

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

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL ECL
COLEGIO ESCASCE**



Tabla de contenido

I.- CAPÍTULO PRELIMINAR4

Objetivos de Este Reglamento4

II.- CAPÍTULO PRIMERO: REGLAMENTO DE ORDEN4

Título I: Disposiciones Generales.....4

Título II: De la Individualización y Condiciones de Ingreso6

Título III: De las Condiciones de Trabajo7

Título IV: De la Jornada de Trabajo.....10

Título V: De los Descansos11

Título VI: De Las Horas Extraordinarias y Control de Asistencia11

Título VII: De Las Remuneraciones.....12

Título VIII: Del Feriado.....13

Título IX: De las Licencias y Permisos14

Título X: De la instalación de cámaras de seguridad22

Título XI: Del uso del correo electrónico corporativo23

Título XII: De las estipulaciones para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.....25

Título XIII: Del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo25

Título XIV: Informaciones, Peticiones y Reclamos40

Título XV: Obligaciones y Prohibiciones de Orden para el Trabajador40

Título XVI: De Las Sanciones, Amonestaciones y sus reclamaciones44

Título XVII: De La Terminación Del Contrato De Trabajo.....45

Título XVIII: De la capacitación ocupacional.....47

CAPITULO III: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	48
Título I: Preámbulo.....	48
Título II: Disposiciones generales.....	49
Título III: Del análisis de accidentes y atención de lesionados.....	51
Título IV: De la responsabilidad de los niveles de mando.....	52
Título V: De los elementos de protección personal	53
Título VI: Otras disposiciones	53
Título VII: Del uso y correcta conservación de los elementos de protección personal.....	54
Título VIII: Del uso y conservación de los elementos de trabajo	54
Título IX: Del acatamiento de las normas y métodos de trabajo interno y de las medidas de higiene y seguridad.	55
Título X: De las obligaciones en caso de accidentes.....	55
Título XI: Normas y recomendaciones generales de prevención.....	56
Título XII: Prohibiciones de higiene y seguridad	57
Título XIII: Procedimiento de reclamo en materia de higiene y seguridad	58
Título XIV: De las sanciones por incumplimiento de las normas sobre higiene y seguridad....	60
Título XVI: Deber de Informar	61
Título XVII: Comités Paritarios de Higiene y Seguridad	61
Título XVIII: Regulación del peso máximo de carga humana.....	63
Título XIX: De la radiación UV.....	64
Título XX: De los accidentes:	65
CAPÍTULO FINAL: VIGENCIA DEL REGLAMENTO	74

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Este reglamento contiene las normas por las cuales se regirán los trabajadores de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL ECL.

I.- CAPÍTULO PRELIMINAR

Objetivos de Este Reglamento

1°. - El presente Reglamento Interno, regulará las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general las formas y condiciones de trabajo, orden, higiene y seguridad de todos los trabajadores que laboran en la Corporación Educacional ECL, en las dependencias del establecimiento educacional "Colegio Escasce", sin perjuicio de lo que al respecto dispongan las disposiciones legales vigentes o las que a futuro se dicten.

2°. - Este Reglamento Interno se considerará parte integrante del contrato de trabajo, cada trabajador debe cumplir las disposiciones que en él se contienen.

A contar de la entrega de este Reglamento Interno, los trabajadores no podrán alegar ignorancia ni desconocimiento de éste o de sus disposiciones, debiendo dejarse expresa constancia de conocerlo y su promesa de cumplirlo.

3°. Marco normativo: El presente reglamento se dicta en cumplimiento exclusivo de las normas establecidas en el Título III del Libro I del Código del Trabajo, artículos 153 a 157, denominado "Del Reglamento Interno", y artículo 67 de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, complementada por el Decreto Supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento sobre prevención de riesgos profesionales.

II.- CAPÍTULO PRIMERO: REGLAMENTO DE ORDEN

Título I: Disposiciones Generales

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

- a) Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador, para estos efectos Corporación Educacional ECL., Rut. N° 65.153.926-9
- b) Trabajador: Toda persona que, en cualquier carácter preste servicios al Establecimiento Educacional por los cuales percibe remuneración, cualquiera que sea su naturaleza jurídica.

- c) Colegio Escasce: Establecimiento educacional de enseñanza básica y media donde los trabajadores prestan sus servicios.
- d) Riesgo Profesional: riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional.
- e) Equipo de Protección Personal: elemento o conjunto de ellos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) Accidente de Trayecto: De conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 5° de la Ley N°16.744, son aquellos ocurridos en el trayecto directo, de ida o de regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.
- g) Accidente del Trabajo: de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley N°16.744, se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión de su trabajo, y que le produzca incapacidad temporal o permanente o muerte. Por lo tanto, los elementos del accidente son: "Lesión" es el daño ocasionado por algún traumatismo o golpe. El daño puede afectar tanto al cuerpo del trabajador, como su salud mental. Constituye un "accidente a causa del trabajo", aquél en que existe una relación de causalidad directa o inmediata entre la lesión y el quehacer laboral de la víctima, y "accidente con ocasión del trabajo", aquél en que existe una relación mediata o indirecta entre la lesión y las labores del trabajador. Por su parte, la incapacidad se refiere a la pérdida de capacidad de ganancia, temporal o permanente, que se genera a consecuencia o producto de la lesión. En consecuencia, es requisito indispensable para calificar un accidente como del trabajo, que se presente una relación directa o indirecta entre el trabajo y la lesión producida, y que ocasione al trabajador incapacidad para desempeñar su trabajo habitual o su muerte.
- h) Enfermedad Profesional: Se entenderá por enfermedad profesional a toda aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad temporal, permanente o muerte. El D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, enumera las enfermedades que deben considerarse como profesionales. Con todo, los aliados pueden acreditar ante el respectivo organismo administrador el carácter profesional de alguna enfermedad que no estuviere comprendida en el citado decreto y que hubiesen contraído como consecuencia directa de la profesión o del trabajo que desempeñan.
- i) Normas de Seguridad: el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.
- j) "Comité Paritario": organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. Los Comités Paritarios son obligatorios en empresas con más de 25 trabajadores y deben estar integrados por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores.
- k) Riesgo Profesional: Para los efectos del presente reglamento se entenderán por riesgos profesionales los atinentes a accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.

Artículo 2°.- El presente Reglamento Interno regula los requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas, modalidades y condiciones de trabajo, en higiene y seguridad para los trabajadores de la Corporación Educacional ECL. En consecuencia, sus disposiciones se aplican a todos los trabajadores del Establecimiento. Sin embargo, aquellas normas especiales que se contemplan para determinadas sucursales, sean en razón de su ubicación o de sus modalidades específicas, rigen sólo para los trabajadores que laboran en dichos lugares.

Para claridad y entendimiento del presente Reglamento, se define como Corporación Educacional ECL o Establecimiento Educacional a la Empresa o el Empleador y como el Trabajador, a toda persona natural ligada por la prestación de servicios hacia el empleador en virtud de un contrato de trabajo.

Artículo 3°.- Los artículos contenidos en el presente Reglamento, son obligaciones para todos los trabajadores, en los términos señalados.

El trabajador recibirá un ejemplar del presente Reglamento Interno y no podrá negar desconocimiento alguno en cada una de sus disposiciones, debiendo dejar expresa constancia en el respectivo contrato de trabajo o en comprobante de recepción del presente reglamento.

Artículo 4°.- Todos los trabajadores de la empresa, estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Artículo 5°.- Todos los trabajadores deberán ser respetuosos con sus jefes directos y cumplir las instrucciones que estos impartan en orden al buen servicio y a los intereses del establecimiento educacional.

Título II: De la Individualización y Condiciones de Ingreso

Artículo 6°.- Toda persona que sea seleccionada para ingresar y prestar servicios para el establecimiento educacional, deberá presentar al encargado de personal o a la persona encargada en su defecto, todos sus antecedentes personales completos, adjuntando Currículum Vitae, como así también, cumplir con los siguientes requisitos y antecedentes que a continuación se mencionan:

a) Deberá tener dieciocho años de edad como mínimo al momento de postular, sin embargo, se podrá contratar a menores de dieciocho años de edad y mayores de quince años de edad, si cuentan con la debida autorización de sus padres o tutores legales. A los estudiantes de la enseñanza media en práctica técnico profesional, universitarios por egresar que requieren realizar su práctica profesional y aprendices en general, se les contratará en forma y condiciones previstas en la Ley.

b) Cédula de Identidad al día (copia).

c) Acreditar el organismo de previsión al cual es afiliado, certificado de la A.F.P.; institución de salud previsional (FONASA, ISAPRE), o del organismo respectivo que realice esta gestión. En el caso de ingresar por primera vez al sistema previsional, el trabajador deberá indicar la institución en la cual desea incorporarse.

d) Entregar certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

g) Certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de que no registra inhabilidades para trabajar con menores de edad.

h) Para los Docentes, deberán presentar el título idóneo al cargo según corresponda (copia legalizada).

i) El personal administrativo, deberá tener la idoneidad, profesionalismo, capacidad, eficiencia y nivel de estudios técnicos o profesionales para el cargo o puesto en que se desempeñará, acreditándolo debidamente con el título o certificado de estudios cursados (copia legalizada).

j) El personal paradocentes deberá contar con su licencia de enseñanza media o certificado que acredite dichos estudios.

k) Los postulantes a conductores, deberán presentar su licencia de conducir del tipo y clase requerido, para las funciones que la Empresa solicite, acompañado del certificado actualizado de antecedentes del conductor.

Artículo 7°. - El postulante deberá agregar, a su solicitud, la siguiente documentación si fuese necesario:

- a) Certificado de Nacimiento;
- b) Los certificados necesarios para acreditar el estado civil y las cargas familiares;
- c) Cualquier otra documentación o antecedentes que la Empresa estime necesario conocer y que tenga el carácter de imprescindible para poder celebrar el contrato de trabajo.

Artículo 8°. - La comprobación posterior de que para ingresar al establecimiento educacional se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal suficiente e inmediata de terminación del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, todo de conformidad al Art.160 N°1 letra a del Código del Trabajo, ello sin perjuicio de las facultades que al respecto tienen los Tribunales de Justicia.

Artículo 9°.- Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso deberá presentarlo al empleador con las certificaciones pertinentes. Esta presentación deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles de ocurrida la variación.

Artículo 10°.- Corporación Educacional Ecl, cuando lo estime conveniente y sin incurrir en discriminación, podrá:

- a) Solicitar al postulante a exámenes médicos, psicológicos y técnicos necesarios para establecer, si su salud y/o conocimientos son compatibles con la función o cargo al que postula. Estos exámenes, serán de cargo del Empleador cuando este los solicite.
- b) Corporación Educacional Ecl se reserva el derecho de rehusar cualquier 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.

Título III: De las Condiciones de Trabajo

Del Contrato de Trabajo:

Artículo 11.- Normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión Social de Personas con Discapacidad.

La Corporación Educacional ECL propenderá a la incorporación de cualquier persona que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, con ausencia de toda forma de discriminación, especialmente con algún grado de discapacidad.

Persona con discapacidad es aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Se entenderá Discriminación: Toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico

Asimismo se procurará que todos los funcionarios de la empresa participen con igualdad de oportunidades que debe ser entendida como la ausencia de discriminación por razón de discapacidad y la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida de nuestra empresa especialmente ámbito laboral.

La empresa tomará las siguientes medidas para la incorporación de personas con discapacidad:

- a) En los procesos de selección se asegurará las condiciones igualitarias a toda persona tomando las medidas para que los test o pruebas de reclutamiento se practiquen en igualdad de condiciones.
- b) Las vías de accesos estarán especialmente habilitadas para el ingreso de toda persona.
- c) Todos los accesos y vías de evacuación estarán debidamente señalizados mediante sistemas que puedan ser reconocidas por toda persona (señalética con palabras y simbología, así como colores específicos).
- d) las personas con algún grado de discapacidad tendrán Derecho a que sus puestos de trabajo sean acondicionados para una óptima realización de sus labores.

Artículo 12°. - Cumplidos los requisitos exigidos y reunidos los antecedentes señalados en el Título anterior y siempre que el establecimiento educacional, según su exclusiva apreciación, considere apto al postulante y decidiera por su contratación, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de ingreso del trabajador, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo que se extenderá en tres ejemplares: dos originales del empleador, copia original para el trabajador.

En el original constará, bajo firma del trabajador/a la recepción del ejemplar de su respectivo contrato y del presente reglamento, este también se podrá entregar mediante comprobante de recepción.

Artículo 13°.- El contrato de trabajo que se celebre por un lapso no superior a treinta días, sea porque así lo han convenido las partes o lo determine la naturaleza de los servicios contratados, deberá suscribirse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la incorporación del trabajador. Si la persona contratada se negase a firmar el contrato de trabajo, el empleador enviará el contrato a la respectiva Inspección del Trabajo para que esta requiera la firma. Si el trabajador insistiera en su actitud ante Inspección, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.

Artículo 14°. - El contrato de trabajo debe contener, a lo menos las siguientes estipulaciones establecidas en el artículo 10° del Código del Trabajo:

- a) Lugar y fecha del contrato;
- b) Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador;
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean éstas alternativas o complementarias;
- d) Monto, forma, cuenta, banco y período de pago de la remuneración acordada
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo del personal de las distintas áreas;
- f) Plazo del contrato

g) correo electrónico de ambas partes empleador y trabajador

g) Demás pactos que acuerden las partes.

Artículo 15°. - Las modificaciones del contrato se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso del mismo o en documento anexo, para todos los efectos legales pertinentes, serán consideradas como parte integrante del contrato de trabajo.

El trabajador no podrá utilizar el domicilio de Corporación Educacional Ecl como propio.

El trabajador deberá comunicar a corporación educacional Ecl, dentro de los cinco días hábiles siguientes de producido todo cambio que experimente los datos proporcionados por él y consignados en el contrato de trabajo, con el objeto de que sean registrados en este documento. Asimismo, deberá indicar al Establecimiento Educacional, dentro del mismo plazo, cualquier variación de los antecedentes personales que se le hayan requerido de conformidad de los artículos 6° u 10° de este Reglamento.

Artículo 16°. - De conformidad con lo previsto en el artículo 12° del Código del Trabajo, El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios por causa justificada a condición de que se trate de labores similares, que no causen menoscabo al trabajador, pero que tampoco generen incremento de costos al establecimiento educacional por no encontrarse la función de preferencia para el trabajador, en estos casos tendrá que existir disposición por parte del trabajador para realizar la labor asignada.

De las Funciones Profesionales

Artículo 17°.- Son funciones de los profesionales de la educación: la docencia, la docencia –directiva y las diversas funciones técnico-pedagógicas de apoyo.

Artículo 18°.- La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel pre-básico, básico y medio.

Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

a.- Docencia de aula: La acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo.

b.- Actividades curriculares no lectivas: Son aquellas labores educativas complementarias de la función docente de aula, tales como administración de la educación; actividades anexas o adicionales a la función docente; jefaturas de curso; actividades coprogramáticas y culturales; actividades extraescolares; actividades vinculadas con organismos o acciones propias del quehacer escolar; actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación y las análogas que sean establecidas por un decreto del Ministerio de Educación. Son consideradas actividades curriculares no lectivas, entre otras:

- Elaboración y corrección de instrumentos evaluativos del proceso enseñanza aprendizaje.
- Preparación, selección y confección de material de apoyo al proceso enseñanza aprendizaje.
- Clases de reforzamiento o clases de las asignaturas del plan de estudio.
- Funcionamiento de academias, talleres y clubes.
- Anotación de datos y constancia en formularios oficiales, tales como:

Completar y firmar libro de clases, registro diario de asistencia, registro y distribución de material, ficha escolar, certificados, notas y anotaciones SINEDUC, actas de exámenes, registros diversos, informes y reportes.

- Régimen escolar y comportamiento de alumnos.
- Planificación de clases.
- Consejo de profesores.
- Reuniones Técnicas.
- Reuniones con padres y apoderados y entrevistas individuales de los mismos.
- Consejo de curso.
- Atención de los alumnos.
- Coordinación de actividades culturales y recreativas.
- Participación en actos oficiales de carácter cultural, cívico y educativo del colegio y de la comunidad, cuando se solicite.
- Realización de actos cívicos y culturales.
- Decoración de aula y diarios murales dentro y fuera del aula.

Título IV: De la Jornada de Trabajo

Artículo 19°.- Según Art. 68° del Estatuto Docente, la jornada de trabajo de los profesionales de la educación que se desempeñan en establecimientos educacionales se fijará en horas cronológicas de trabajo semanal. Esta jornada no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador.

Artículo 20°. - Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato.

La jornada ordinaria de trabajo será de 44 horas semanales como máximo para el personal administrativo y paradocente, distribuida de acuerdo a la organización y necesidades de la empresa.

Artículo 21°.- Los trabajadores se obligan a desempeñar sus labores, según las planificaciones previas que el establecimiento educacional efectúe de acuerdo a las necesidades del servicio y al rol de cada empleado, en cualquiera de las jornadas o turnos discontinuos que se establecen en este Reglamento, o que las partes pacten de mutuo acuerdo.

Artículo 22°.- Los horarios de las jornadas de trabajo para los docentes estarán establecidas en sus contratos de trabajo sin perjuicio de lo anterior el horario de funcionamiento del establecimiento será el siguiente:

Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes:

- Horario continuo desde las 07:30 hrs hasta las 19:00 hrs

Sábado

- Desde las 09:00 hrs hasta las 13:00 hrs

Artículo 23°.- Todo el personal docente deberá asistir a una Reunión de Grupo Profesional de Trabajo (Gpt) de una duración de 1 a 1:30 horas, una vez a la semana. El día de dicha reunión dependerá de la Planificación Anual.

Artículo 24°.- Los horarios detallados podrán implementarse también en toda otra sucursal o departamento que sea creado.

Artículo 25°.- El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante los horarios referidos en el artículo 19, sin autorización del administrador, Dirección, Jefe(a) de Utp o Inspectoría.

Artículo 26°.- La Empresa, podrá modificar los horarios, si las circunstancias así lo ameritan, de acuerdo a lo previsto en el artículo 12° del Código del Trabajo.

Título V: De los Descansos

Artículo 27°. - Los días sábados, domingos y festivos serán de descanso, salvo alguna actividad de índole académico que requiera la asistencia de los docentes, para los asistentes de educación serán de descanso los días sábados salvo para aquellos que en sus contratos deben trabajar el día mencionado. (actividades académicas, actividades extra escolares, actos, o desfiles).

Artículo 28°. - El descanso para horario de colación estará comprendido en la interrupción que se realiza diariamente a la jornada de trabajo, este horario de colación será de 30 minutos. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria. Los horarios antes descritos, podrán ser cambiados, sujetándose a las normas legales vigentes.

Artículo 29°. - La jornada de trabajo para el personal que efectúa labores de vigilancia (cuidadores, serenos y/o guardias de seguridad) será de 44 horas semanales. En atención a que los servicios del sereno, cuidador o guardia implican labores de continuidad por la naturaleza de las necesidades que satisfacen, la Empresa podrá distribuir su jornada normal de trabajo en forma que incluye los días domingos y festivos.

Título VI: De Las Horas Extraordinarias y Control de Asistencia

Artículo 30°. - Se entiende por horas extraordinarias las que excedan la jornada de trabajo pactada en los artículos 19 y 20 de este Reglamento Interno o de las pactadas contractualmente, según sea el caso.

Artículo 31°. - Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito, sea en el contrato de trabajo o en un acto posterior. Este Pacto de horas extraordinarias será para atender necesidades puntuales del establecimiento educacional y tendrá una duración no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

Artículo 32°.- La Empresa sólo reconocerá como horas extraordinarias aquellas autorizadas por escrito y con la firma del Sostenedor.

Artículo 33°.- Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean estas ordinarias o extraordinarias (debidamente autorizadas), el empleador llevará un registro que consistirá en un libro de asistencia de personal, según lo previsto en el artículo 33 del Código del Trabajo. Donde el trabajador tiene la obligación de marcar su ingreso y salida del establecimiento, incluyendo permisos durante jornada de trabajo.

Artículo 34°. - Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y su liquidación y pago se hará una vez al mes conjuntamente con el sueldo, de acuerdo con el sistema de liquidación y pago del Establecimiento.

El derecho a cobrar horas extraordinarias prescribirá en el plazo de 6 meses contados desde la fecha que debieron ser pagadas.

Artículo 35°.- Salvo en el caso de las horas extraordinarias, queda absolutamente prohibido al trabajador ejecutar trabajo alguno fuera del horario establecido para la jornada ordinaria.

Artículo 36°.- Todo trabajador que deba ausentarse del recinto de la Empresa durante la jornada de trabajo, deberá registrar la salida y su reingreso en el libro de asistencia según proceda, ello previa autorización de las personas indicadas en el artículo 25.

Todos los permisos sin goce de sueldo y los atrasos serán descontados, los cuales serán reflejados en liquidación de sueldo del mes que corresponda.

Artículo 37°.- Estarán exentos de las exigencias establecidas en los artículos anteriores, los empleados que se encuentren contratados bajo el artículo 22 del Código del Trabajo.

En todo caso, corporación Educacional Ecl se reserva el derecho de verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones de los trabajadores legalmente exceptuados de limitación de jornada de trabajo.

Título VII: De Las Remuneraciones

Artículo 38°. - Los Trabajadores recibirán como remuneración el sueldo base, bonificaciones y asignaciones si correspondiere, las que en cada caso particular se estipularán en el Contrato de Trabajo.

No constituyen remuneración: las asignaciones en general (movilización, colación, etc) los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, bonos ocasionales e incentivos ocasionales, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Artículo 39°. - El pago de las remuneraciones mensuales se efectuará el último día hábil de cada mes. En caso que la fecha sea fin de semana o festivo, el pago se realizará el día hábil anterior o siguiente.

Artículo 40°. - Cualquier beneficio o prestación que el empleador conceda voluntariamente, en forma ocasional y esporádica, al trabajador, se entenderá otorgado a título de mera libertad y no constituirá derecho alguno para el trabajador, reservándose corporación educacional Ecl el derecho de suspenderlo o modificarlo a su entero arbitrio salvo lo pactado en contrato colectivo.

Artículo 41°. - Corporación Educacional Ecl deducirá de las remuneraciones los impuestos que la graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva si existiere y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Artículo 42°. - Cualquiera sea el fundamento de las deducciones realizadas a las remuneraciones por parte del empleador, o el origen de los préstamos otorgados , en ningún caso aquéllas podrán exceder, en conjunto, del 45% de la remuneración total del trabajador.

Artículo 43°. - Junto con el pago de la remuneración, Corporación Educacional ECL, entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se les han hecho.

Artículo 44°. – Corporación Educacional ECL garantizará a todos los trabajadores y trabajadoras, el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, principio establecido en el artículo 62° bis del Código del Trabajo.

Artículo 45°. - Las remuneraciones del personal de la empresa se encontrarán pactadas en los respectivos contratos individuales de trabajo o en su defecto en los contratos o convenios colectivos que se suscriban, estas remuneraciones guardarán relación directa con las labores y funciones para las cuales ha sido contratado el trabajador - trabajadora, procurando siempre corporación Educacional Ecl de pactar y pagar a cada trabajador una remuneración acorde a sus labores y funciones y las responsabilidades que dentro de la organización le corresponda tener.

Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen labores iguales o un mismo trabajo, aquellos actos o acciones y que implican una diferencias sustancial en las remuneraciones del personal, que se adopten sobre la condición sexual del trabajador(a), tales como:

1. Menores sueldos para las mujeres que desarrollen igual trabajo que trabajadores varones.
2. Menores valores en los bonos, incentivos, tratos o comisiones que se pacten.

Artículo 46°.- Se podrán pactar remuneraciones diferentes entre unos y otros trabajadores, en casos de existir situaciones tales como:

1. Diferencias en las capacidades físicas de los trabajadores, en aquellas tareas que así lo exijan, pactadas con el empleador en el contrato individual de trabajo.
2. Diferencias en las calificaciones o evaluaciones de los trabajadores, que tome o realice el establecimiento educacional, de manera clara, transparente y objetiva, basadas entre otros aspectos en el cumplimiento oportuno de tareas encomendadas, antigüedad laboral, probidad, productividad, asistencia y puntualidad al trabajo, donde se justifica el pactar con el personal mejor calificado mejoras en su remuneración.
3. La idoneidad para el cargo, esto es, aquellas personas reúnen las condiciones necesarias u óptimas para una función o trabajo determinado;
4. Funciones anexas y exclusivas a desempeñar, dentro de la organización de la empresa, de los cuales se dejará expresa constancia en los respectivos contratos de trabajo.

Título VIII: Del Feriado

Artículo 47°. Los asistentes de la educación deberán hacer uso de su feriado anual de conformidad a lo establecido en el artículo 41 de la ley 21.109, esto es, en el período de interrupción de las

actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas. 22 Sin perjuicio del inciso anterior, aquellos asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar, las que incluirán, a lo menos, aquellas de reparación, mantención, aseo y seguridad del establecimiento educacional, así como aquellas que determine mediante acto fundado el Director Ejecutivo, podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas, en cuyo caso se les compensará en cualquier otra época del año los días trabajados. Con todo, se podrá fijar como fecha de término del feriado estival, cinco días hábiles previos al inicio del año escolar.

Artículo 48ª.- Para todos los efectos legales, el feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en el establecimiento educacional será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

Artículo 49º.- Cómputo. El año para los efectos del primer feriado se cuenta desde la fecha de inicio de la relación laboral según contrato, y para los feriados siguientes, el año comenzará a regir desde la fecha que enteró la última anualidad.

Artículo 50º.- Sólo si el trabajador teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia al establecimiento educacional, esta deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido. Vacaciones proporcionales

Tratándose de trabajadores cuyos contratos terminen antes de completar el año de servicios que da derecho a feriado, percibirán una indemnización por este beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha en que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

Artículo 51º.- Durante el feriado la remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso del trabajador sujeto al sistema de remuneración fija. En el caso que el trabajador estuviera remunerado con 23 sueldo y estipendio variable, la remuneración íntegra estará constituida por la suma de aquél y el promedio de las restantes correspondientes a los últimos tres meses trabajados.

Título IX: De las Licencias y Permisos

Artículo 52º. - Se entiende por licencia el periodo en que por razones previstas y protegidas por la legislación entre el empleador y su personal se suspenden algunos efectos de la relación laboral, manteniéndose dicho vínculo y sin que el personal deje de pertenecer al establecimiento educacional.

Artículo 53º. - Se distinguen las distintas clases de licencias:

a) Por Servicio Militar y llamado al servicio activo: El trabajador que deba cumplir con el Servicio Militar o formen parte de las reservas movilizadas, tendrán derecho a la reserva de su empleo o cargo, sin derecho a remuneración, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. Al

reincorporarse al trabajo deberá ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.

b) Por enfermedad: El trabajador enfermo que estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso al establecimiento educacional a su jefe directo o directivo superior por sí o por medio de un tercero dentro de la jornada ordinaria de trabajo del primer día de ausencia.

Para efectos de validez del aviso a que haya lugar, será necesaria la debida identificación de la persona del establecimiento educacional que recibe este aviso, para el conocimiento oportuno de esa ausencia.

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

En el caso de presentar el trabajador una licencia fuera de plazo indicado, corporación educacional ecl la cursará, pero sin que implique responsabilidad alguna para ella, si en definitiva la licencia es rechazada por la entidad que deba calificarla.

La Establecimiento educacional podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y podrá, siempre que lo estime conveniente, disponer visitas domiciliarias al trabajador enfermo.

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

c) 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 Caja 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 la que se descontarán únicamente las imposiciones de seguridad social y descuentos legales correspondientes. El plazo podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobada. Durante el descanso maternal le está prohibido trabajar para el empleador. Este derecho es irrenunciable.

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, 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 del Código del Trabajo. Con todo, 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 lo señalado anteriormente 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, cumpliendo los requisitos señalados en el artículo 197 bis del Código mencionado.

La trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona y la iniciación del periodo de licencia.

Si a consecuencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiere desempeñar sus labores, deberá acreditar el hecho ante el establecimiento educacional con el correspondiente certificado médico.

Durante el periodo de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, la trabajadora goza de fuero señalado en el artículo 174 del Código, o sea, no se le puede poner

término a su contrato sin autorización previa del Juez del trabajo, lo que éste puede conceder por las causales de los Nos. 4 y 5 del artículo 159 y las del artículo 160 del Código.

Si por ignorancia del estado de embarazo se hubiere puesto término al contrato en contravención a lo dispuesto en el artículo 174, recién analizado, la medida quedará sin efecto y la trabajadora volverá a su trabajo, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona, sin perjuicio de su derecho a la remuneración por el tiempo en que indebidamente haya permanecido fuera del trabajo (Art. 201)

Durante el periodo de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

Toda mujer trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio de maternidad cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su 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 falsificación o adulteración, así como el incumplimiento de la licencia médica por parte del trabajador, dará lugar a la denuncia de los hechos a la Justicia Ordinaria.

De los permisos

Artículo 54°.- Corporación Educacional Ecl conforme a la ley otorgará permisos especiales con goce de remuneración en los siguientes casos:

1.- Por Nacimiento

Con ocasión del nacimiento de un hijo el trabajador tendrá derecho a cinco días de permiso pagado, lo que se denomina post- natal masculino (Artículo 195 Código del trabajo).

Los días de permiso serán laborables, y el trabajador podrá solicitarlos todos de una vez desde el primer día de ocurrido el nacimiento o posteriormente de manera parcializada hasta enterar el número de días.

El plazo para impetrar estos días es de un mes periodo y no calendario y se considerará desde la fecha de nacimiento hasta el mismo día del mes siguiente.

El trabajador deberá acreditar la obtención del beneficio con la presentación del certificado de nacimiento respectivo y debido a razones prácticas respecto de su otorgamiento, tendrá un plazo de 30 días para presentar este documento contados desde la fecha de nacimiento de su hijo.

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.

2.- Permiso por enfermedad de hijo menor de un año.

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 a permiso y subsidio 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 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.

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. (Artículo 199 del Código del Trabajo)

3.- Permiso por enfermedad de hijo menor de 18 años.

Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores 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. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña.

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 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 estos casos se aplicará lo dispuesto en el inciso final del artículo 32. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, en primer lugar, el trabajador deberá hacer uso de ellos, luego podrá imputar el tiempo que debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo o a horas extraordinarias.

Asimismo, el trabajador y el empleador podrán utilizar y convenir directamente los mecanismos señalados en el artículo 375 y 376 de este Código para restituir y compensar el tiempo no trabajado.

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.

Iguals 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.

Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de dieciocho años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit, o bien, presenten dependencia severa.

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. Cumpliéndose 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. (Artículo 199 bis del Código del Trabajo).-

4.- Permiso frente al estado terminal de determinadas personas.

Cuando el 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 podrá ejercer el derecho establecido en el inciso primero del artículo 199 bis, esto es, 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 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 estos casos se aplicará lo dispuesto en el inciso final del artículo 32. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, en primer lugar, el trabajador deberá hacer uso de ellos, luego podrá imputar el tiempo que debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo o a horas extraordinarias.

Asimismo, el trabajador y el empleador podrán utilizar y convenir directamente los mecanismos señalados en el artículo 375 y 376 de este Código para restituir y compensar el tiempo no trabajado.

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.

5.- Por Fallecimiento

a.- En el caso de muerte de un hijo así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

b.- 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.

c.- Permiso especial por fallecimiento

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

El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos. Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.”. Ley 20.137 Dic.2006.

6.- Por Alimentación

Las empresas que ocupan veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Igual obligación corresponderá a los centros o complejos comerciales e industriales y de servicios administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, cuyos establecimientos ocupen entre todos, veinte o más trabajadoras. El mayor gasto que signifique la sala cuna se entenderá común y deberán concurrir a él todos los establecimientos en la misma proporción de los demás gastos de ese carácter.

Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.
- d) Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor.
- e) Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.
- f) El derecho a alimentar consagrado en el inciso segundo, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 203.
- g) Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado en el artículo 203, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

7.- Permisos establecidos en la Ley SANNA

El empleador observará las normas contempladas en la ley 21.063 que crea un seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica, en el caso que los hijos o hijas de sus trabajadores padezcan las enfermedades contempladas en la misma.

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.

LA LEY N°21.063, QUE CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, LEY SANNA (D.O. 30.12.2017)		
<ul style="list-style-type: none"> El riesgo protegido es una condición grave de salud del niño o niña. 		
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.

LA LEY N°21.063, QUE CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, LEY SANNA (D.O. 30.12.2017)	
Condiciones	Inicio de cobertura
Cáncer	A partir del 1 de febrero de 2018
Trasplante de órgano sólido o de y de progenitores hematopoyéticos (médula ósea)	A partir del 1 de julio de 2018
Fase o estado terminal de la vida	A partir del 1 de febrero de 2018 tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado (hasta el 31 de diciembre de 2019, la licencia para cada trabajador o trabajadora será en total de hasta 60 días) El resto de los casos, a partir del 1 de enero de 2020
Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente	A partir del 1 de diciembre de 2020

8.- Permiso Administrativo

Se otorgará permiso de cuatro (4) días hábiles en forma anual con goce de remuneraciones, no acumulables, donde podrá solicitar un máximo de 2 días continuos.

El trabajador deberá solicitar con un mínimo de 48 horas su permiso directamente con su Administrador o Jefatura Directa, dejando planificada la cobertura de su jornada.

9.- Permisos Especiales

Para ello el trabajador deberá solicitarlo por escrito, con la debida anticipación, mínimo 48 horas directamente con dirección. La respuesta se entregará también por escrito dentro de las 24 horas siguientes a solicitado. Este permiso será sin goce de sueldo.

10.- Permisos Durante Jornada

Los profesionales de la educación podrán solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares, durante horas de colaboración, vale decir que no estén realizando clases ni reemplazos. Estos permisos serán concedidos o denegados por el administrador o director(a). Este permiso es sin goce de sueldo.

11.- Permiso de Matrimonio

Se otorgarán cinco días hábiles continuos de permiso con goce de sueldo cuando el trabajador o trabajadora contraiga matrimonio, independiente del tiempo de servicios. Dicho permiso podrá ser anterior o posterior a la fecha del matrimonio.

12.- Permiso para realizar Exámenes Médicos

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 públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

Título X: De la instalación de cámaras de seguridad

Artículo 55°. Finalidad y ubicación

El Establecimiento, mantendrá implementado un sistema de cámaras de seguridad en sectores comunes para la protección y seguridad de la comunidad educativa y los bienes del establecimiento, 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 son para la seguridad de los alumnos y trabajadores.

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

Artículo 56°. 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 personales, aún cuando ellos se ubiquen dentro de las dependencias del establecimiento, 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, duchas, 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 el establecimiento educacional, importar el control de vestuarios o lugares destinados al cambio de ropa de los trabajadores, o en baños.

Artículo 57°. 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) El establecimiento educacional 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, el establecimiento educacional 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 58°. 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 audiográfico obtenido de las cámaras de seguridad únicamente videograbados con la finalidad de protección y seguridad de los trabajadores y terceros, y los bienes del establecimiento, que es la finalidad última por la cual el empleador podrá implementar el sistema de cámaras de seguridad.

Título XI: Del uso del correo electrónico corporativo

Artículo 59°. Concepto.

El correo electrónico es un sistema de mensajería que forma parte de una plataforma comunicacional que permite a los usuarios de una red, ya sea interna o externa, enviar y recibir mensajes en forma electrónica. Este servicio se utiliza para mejorar la comunicación de personas naturales o jurídicas, sean éstas públicas o privadas.

Artículo 60°. Objetivo de la regulación

El propósito de esta normativa asociada al uso del correo electrónico corporativo es asegurar la continuidad de las operaciones, minimizar los eventuales daños a las operaciones, organizar la comunicación electrónica y garantizar el resguardo de la imagen corporativa y el debido cumplimiento de los objetivos corporativos.

Por tal motivo, se norma el uso del correo electrónico corporativo por parte de los trabajadores, y en ningún caso se regula el ejercicio de la garantía constitucional de la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada.

Artículo 61°. Acceso

Corporación Educacional Ecl tendrá acceso al uso del correo electrónico corporativo de todos los trabajadores que para el desarrollo de sus funciones requieran disponer de esta herramienta y tengan a su disposición un computador personal conectado a la red del establecimiento educacional.

Artículo 62°. Responsabilidad personal

Las cuentas de correo electrónico son de carácter personal e intransferible, no permitiéndose que otras personas hagan uso de ella; de esta manera, cada trabajador que disponga de una casilla de correo electrónico será el único responsable de las acciones efectuadas en su cuenta personal.

Como consecuencia de lo anterior, los trabajadores tienen la obligación de mantener la confidencialidad de la clave de acceso a la red.

Artículo 63°. Uso obligatorio

La definición del acceso del correo electrónico corporativo será de carácter voluntario.

Artículo 64°. Uso prohibido

El correo electrónico corporativo no podrá utilizarse, bajo ningún supuesto, según se expone:

- a) Usar el sistema de correo electrónico del Colegio Escasce para la creación o distribución de mensajes que puedan ser ofensivos o difamatorios, acerca de la raza, género, color de cabello, falta de habilidad, edad, orientación sexual, creencias o prácticas religiosas, creencias políticas o nación de origen.
- b) Difundir mensajes con contenidos tales como política, campañas electorales, religión, entretenimiento, utilidad pública, opinión personal o de terceros, distribución de software ilegal, software no licenciado y pornografía.
- c) Enviar mensajes masivos no autorizados (Spam), o que no correspondan a servicios o actividades relacionados con la gestión del establecimiento educacional.
- d) Enviar y recibir mensajes con archivos adjuntos que excedan el tamaño máximo autorizado.
- e) Utilizar cuentas de correo electrónico ajenas al trabajador.
- f) Difundir de forma masiva las direcciones de correo del establecimiento educacional, ya sea para facilitar su uso con fines comerciales, publicitario u otros no asociados al trabajo.
- g) Suscribirse a sitios web a nombre propio, de la institución o de terceras personas, con la casilla de usuario del correo electrónico del establecimiento educacional, con fines distintos a los requeridos para las tareas propias.

Artículo 65°. Confidencialidad e integridad de los correos electrónicos

Para mantener la confidencialidad e integridad de los correos electrónicos, los trabajadores serán responsables de la utilización de su respectiva clave de red, por lo que deberán mantenerla bajo su exclusivo control.

Será responsabilidad del remitente toda información transmitida por correo electrónico.

Artículo 66°. Tamaño de la casilla electrónica

El tamaño máximo de entrada y salida de archivos adjuntos del correo electrónico corporativo es de 50 Mb. Si el mensaje supera este tamaño, no podrá ser enviado.

En caso de ampliar o reducirse dicho tamaño, el empleador informará a todo el personal de lo anterior, mediante correo electrónico, el cual formará parte integrante de esta reglamentación.

El espacio asignado al servidor de correo electrónico será de 200.000 archivos, capacidad máxima que se podrá almacenar temporalmente en el servidor de correo, pero que no es recomendable alcanzar. Sobrepasado este límite, la casilla quedará automáticamente bloqueada para el envío y recepción de mensajes.

Es importante tener presente que no se debe superar el envío de 200 correos por hora, sino se bloqueará el correo de dominio @colegioescasce.cl.

El trabajador deberá eliminar correos que no tenga en uso, de esta forma evitar bloqueo del servidor, Lo anterior, constituye también un deber para el trabajador, a fin de mantener permanentemente operativa la casilla de correo electrónico. También es responsabilidad del trabajador solicitar a la mesa de ayuda al usuario el respaldo electrónico de estas carpetas personales históricas

En caso de aumento o reducción del espacio asignado al buzón o casilla de correo electrónico, se procederá conforme el inciso segundo de este artículo.

Artículo 67°. Archivo y almacenamiento

El trabajador deberá utilizar el correo electrónico como un medio de transporte de información y no de almacenamiento de la misma, y será el responsable del uso racional de la capacidad asignada a su cuenta de correo, debiendo respetar los límites tanto de espacio asignado como de tamaño de los correos y cantidad de destinatarios de los mismos. En consecuencia, y a fin de hacer más eficiente la utilización de éste, almacenará la información relevante en carpetas de trabajo personales creadas directamente en su equipo, debiendo incurrir en una actualización periódica con el objeto de mantener en el servidor el mínimo de correos necesarios para operar en forma remota o fuera de la oficina, respetando los límites de almacenamiento definidos en el artículo precedente. Es decisión del trabajador la forma de organizar su correo y su archivo en carpetas personales, además de solicitar su respaldo a la mesa de ayuda al usuario.

Artículo 68°. Sanciones

El incumplimiento de las normas de este título será sancionado de conformidad a las reglas generales establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se deriven de tales incumplimientos.

Del mismo modo, el empleador podrá efectuar la suspensión temporal o permanente de la cuenta de red del usuario infractor, en atención a los riesgos que el incumplimiento importe, particularmente si éstos afectan a la continuidad operacional o a la imagen del establecimiento educacional.

Título XII: De las estipulaciones para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores

Artículo 69°. Garantías de ambiente laboral digno y de mutuo respeto

El Establecimiento garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno y de pleno respecto de sus derechos fundamentales, y 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 y condición. Además se garantiza la no discriminación, igualdad y respeto a los trabajadores en toda medida disciplinaria.

El establecimiento promoverá al interior de ella el mutuo respeto entre los trabajadores.

Título XIII: Del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo

Artículo 70°.- Del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. Conceptos, elementos, formas de acoso, principios.

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.

Artículo 71°.- Conceptos: De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del art. 2° del Código del Trabajo, se define:

a) Acoso sexual: entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o

perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Se puede entender por conductas de acoso sexual los siguientes ejemplos: Acercamientos o contactos físicos no consentidos; propuestas verbales de carácter sexual; regalos con connotaciones románticas o físicas no aceptados; correos electrónicos o cartas personales con requerimientos sexuales; etc.

b) Acoso laboral: es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, 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.

c) La violencia en el trabajo: es aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Artículo 72°.- Participantes en el procedimiento. Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

Artículo 73°.- Derechos generales de las personas trabajadoras, y organizaciones sindicales.

I. De los trabajadores:

- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

II. De las organizaciones sindicales:

- a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento.
- c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

Artículo 74°.- Obligaciones generales de los empleadores, persona a cargo de la investigación, personas trabajadoras, de los organismos administradores de la Ley N°16.744.

I. De los empleadores:

- a) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente reglamento.
- c) Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.
- e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- f) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- g) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
- i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N° 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- l) Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.
- o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

II. De la persona a cargo de la investigación:

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

III. De las personas trabajadoras.

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

IV. De los organismos administradores de la Ley N°16.744.-

- a) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.
- b) Otorgar a los empleadores referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.
- c) Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- d) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Artículo 75°.- Elementos del acoso sexual. Para los efectos de este reglamento, el acoso sexual consta de los siguientes elementos:

- a) Conducta realizada por una persona: esto significa que nuestra legislación incluye no sólo el acoso de un hombre a una mujer, sino también de una mujer a un hombre e incluso entre personas del mismo sexo.
- b) Una acción indebida: la acción debe poseer una connotación sexual. Se entiende por actos de “connotación” o “implicancia” sexual las propuestas, insinuaciones, lenguajes o gestos vulgares, exhibición de material pornográfico, entre otros.

c) Por cualquier medio: esto significa que las conductas que constituyen acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que considera invitaciones impropias, insinuaciones, propuestas verbales, correos electrónicos, cartas personales, exhibición de fotografías, etc.

d) Requerimientos de carácter sexual: si el requerimiento no es de carácter sexual, aún estando presente todo el resto de los aspectos descritos en la definición, no constituye acoso sexual. Por conductas de “carácter” sexual, o “conductas sexuales” se entiende los actos de exhibicionismo, tocamientos, roces que involucran los órganos genitales o las zonas del cuerpo comúnmente consideradas erógenas.

e) Sin consentimiento: la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual manifiesta rechazo a éste. La persistencia en el comportamiento sexual después que la persona objeto de ella ha manifestado que le resulta indeseable es lo que transforma dicha conducta en acoso. Hay que tener presente que en el acoso sexual jerárquico el sujeto que acosa está en un nivel de poder por sobre la persona acosada, lo cual le posibilita adoptar decisiones desfavorables en relación con las condiciones de trabajo de ésta.

Por otra parte, existe un justificado temor de represalias laborales que puede inhibir a la persona acosada de adoptar una conducta activa, de rotundo e inmediato rechazo, ante los avances o requerimientos del superior. En tales circunstancias la indeseabilidad puede también manifestarse a través de un comportamiento evasivo o dilatorio del/la acosado/a.

La situación de vulnerabilidad económica, física y/o emocional de la víctima, que es precisamente aprovechada por el acosador, puede conducirla a ceder aun en contra de su deseo ante los avances o requerimientos de éste.

f) Con amenaza o perjuicio laboral o a las oportunidades en el empleo: deben existir o haber consecuencias o amenazas con efectos sobre el trabajo de la persona que recibe el acoso. El rechazo o la sumisión al acoso, afecta el trabajo de la persona que lo sufre, e incide negativamente en las relaciones laborales y en la productividad del trabajo. Aumenta el ausentismo y la rotación del personal. Se crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil y poco propicio para el desarrollo laboral.

Artículo 76°.- °: Formas de acoso. Se considerarán formas de acoso laboral y sexual:

a) **Acoso horizontal.** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.

b) **Acoso vertical descendente.** Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

c) **Acoso vertical ascendente.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

d) **Acoso mixto o complejo.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

Artículo 77°.- Se considerarán conductas de acoso laboral, especialmente las siguientes:

1. Limitar el contacto social de un funcionario o una funcionaria con sus compañeros de trabajo. Entre las conductas destacan:

- a) Alejar por acciones u omisiones, de manera intencionada, a uno o más funcionarios o funcionarias de sus demás compañeros de trabajo.
- b) Realizar amenazas al entorno de trabajo para que no entablen conversación con uno o más funcionarios o funcionarias.
- c) Difundir rumores u opiniones que versen sobre el ámbito privado o personal con el fin de juzgar, desprestigiar y aislar a uno o más funcionarios o funcionarias del resto de sus compañeros de trabajo.
- d) Restringir injustificadamente a uno o más funcionarios o funcionarias la posibilidad de hablar dentro del espacio de trabajo, manera arbitraria, y sin justificación, la ubicación de un funcionario o funcionaria, separándola del resto.

2. Desprestigiar a uno o más funcionarios o funcionarias ante sus compañeros de trabajo. Entre otras conductas se destacan:

- a) Generar y/o mantener rumores respecto a situaciones laborales y/o personales que afecten la integridad y dignidad de uno o más funcionarios o funcionarias.
- b) Juzgar el desempeño de uno o más funcionarios o funcionarias de manera ofensiva o indebida.

3. Desacreditar la capacidad profesional y laboral de uno o más funcionarios o funcionarias dentro de la organización. Entre otras conductas se destacan:

- a) Asignar, de manera intencionada, trabajos menores que no tengan relación directa con las actividades del funcionario o funcionaria, que estén dirigidos a menospreciar a uno o más funcionarios o funcionarias dentro del grupo de trabajo.
- b) Asignar tareas sin sentido y/o degradantes a uno o más funcionarios o funcionarias dentro del espacio de trabajo.
- c) Pregonar una mala imagen de uno o más funcionarios o funcionarias frente a los compañeros de trabajo.
- d) Obligar a uno o más funcionarios o funcionarias a ejecutar tareas en contra de su moral o ética profesional.

4. Atacar la vida privada de uno o más funcionarios o funcionarias. Entre otras conductas se destacan:

- a) Criticar o entrometerse permanentemente en la vida privada de uno o más funcionarios o funcionarias.
- b) Acoso a través de cualquier medio de comunicación a uno o más funcionarios o funcionarias.

5. Ejercer violencia psicológica y/o verbal y/o material contra uno o más funcionarios o una o más funcionarias pertenecientes a la Institución. Entre otras conductas se destacan:

- a) Gritar y/o insultar a uno o más funcionarios o funcionarias.
- b) Amenazar verbalmente a uno o más funcionarios o funcionarias.
- c) Realizar amenazas de violencia física a uno o más funcionarios o funcionarias.
- d) Propinar golpes menores y empujones a uno o más funcionarios o funcionarias.
- e) Propinar maltrato físico (golpizas) a uno o más funcionarios o funcionarias.

6. Cualquier otra acción que pueda atentar contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica o laboral de uno o más funcionarios o funcionarias que no haya sido mencionada en los puntos anteriores.

Artículo 78°.- Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia

nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

Se considerarán conductas discriminatorias, entre las personas que trabajan en la Empresa, las siguientes:

1. Burlarse de las discapacidades físicas;
2. Atacar las actitudes y creencias políticas;
3. Atacar las actitudes y creencias religiosas;
4. Burlarse de la nacionalidad;
5. Atacar y/o burlarse de las actitudes y conductas relacionadas con la orientación sexual.
6. Burlarse sobre el aspecto físico y/o social de una persona.

Artículo 79°.- Principios. Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, regulados en el siguiente título deberán sujetarse a los siguientes principios:

a) Perspectiva de género. Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

b) No discriminación. El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

c) No revictimización o no victimización secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

d) Confidencialidad. Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

e) Imparcialidad. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

f) Celeridad. El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

g) Razonabilidad. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

h) Debido proceso. El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

i) Colaboración. Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

Artículo 80°.- Del procedimiento por acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo

Los plazos contemplados en el presente reglamento serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos, a menos que expresamente en este reglamento se establezca de otra forma como días corridos.

El establecimiento educacional aplicará el siguiente procedimiento al que deben someterse todos los integrantes del Establecimiento y las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncias por acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.

Artículo 81°.- Denuncia. La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

El empleador o la Dirección del Trabajo, según corresponda, deberán disponer e informar los medios idóneos para recibir las denuncias.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.

- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.
- e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo.

Asimismo, deberá indicarse una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Artículo 82º.- Régimen de Subcontratación. Es importante tener en consideración que en caso que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda.

Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo.

Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción.

La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente anexo, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el del presente anexo.

Artículo 83º.- Recepción de la denuncia. Al momento de recibir una denuncia ya sea por el empleador o la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

Si la denuncia es presentada ante el empleador, este deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4º inciso primero del Código del Trabajo (gerente o administrador), la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

Artículo 84°.- Derecho de opción del empleador para iniciar la investigación. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, debidamente recepcionada por el empleador, dará a este un derecho de opción, consistente en:

- a) Iniciar una investigación interna para esclarecer los hechos u;
- b) Ordenar disponer la remisión de la denuncia y sus antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. La remisión de los antecedentes debe hacerse en un plazo máximo de 3 días contados desde la recepción de la denuncia.

La derivación del caso a la Inspección del Trabajo respectiva por parte del empleador se efectuará, cuando éste determine que existen inhabilidades al interior del establecimiento provocadas por el tenor de la denuncia, cuando se considere que la Empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación o si así lo estimare pertinente, de manera discrecional.

Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado, para su aplicación.

En cualquiera caso, ya que sea que la investigación la realice la empresa o la Inspección del Trabajo, ésta deberá concluirse en el plazo de 30 días.

Artículo 85°.- En el caso de las investigaciones realizadas como consecuencia de este procedimiento, serán armónicas con aquellas eventuales que puedan realizarse como consecuencia de la aplicación de protocolos emanados del Manual de Convivencia o Reglamento Interno. Asimismo, los antecedentes que se obtengan en las investigaciones realizadas por el presente instrumento, podrán ser utilizadas en el procedimiento de investigación que emane del Manual de Convivencia o Reglamento Interno o viceversa.

Artículo 86°.- Adopción de medidas de resguardo. Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

Artículo 87°.- Medidas correctivas. Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N° 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

Artículo 88°.- Investigación de la Dirección del Trabajo. La Dirección del Trabajo realizará la investigación, ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador, la cual deberá concluirse en el plazo de 30 días contados desde la fecha de presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación a la Dirección del Trabajo. Para los efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación la Dirección del Trabajo deberá remitir un certificado de recepción.

Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica, sin perjuicio de que las notificaciones se realicen en forma diversa o mediante carta certificada al domicilio que se designe.

Artículo 89°.- Investigación interna. En caso de optar por la investigación interna, la denuncia deberá ser investigada y despachada a la Inspección del Trabajo respectiva por parte de la Empresa en un plazo máximo de 30 días contados desde la recepción de la denuncia. El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada a investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo, quienes emitirán un certificado de recepción.

La investigación deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. Una vez finalizada será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta, lo cual será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

En el caso de las conductas establecidas en la letra c) del inciso segundo del artículo 2 del Código del Trabajo referidas a violencia en el trabajo, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Artículo 90°.- Designación de investigador. La designación del investigador, la cual se formalizará por escrito por parte del empleador, deberá aludir a la denuncia presentada y adjuntarla a la designación, y hacer presente que cuenta con un plazo de 30 días hábiles para cerrar la investigación y remitirla a la Inspección del Trabajo respectiva, por intermedio de un oficio conductor firmado por el empleador, contado desde la recepción de la denuncia.

La notificación de esta designación deberá efectuarse, a más tardar, al día siguiente hábil de recibida la denuncia.

El empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

Artículo 91°.- Diligencias mínimas. La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las siguientes diligencias y acciones: tomar declaración a las partes, entrevistar a los testigos ofrecidos o aquellas personas que puedan tener conocimiento de los hechos denunciados, revisión de cámaras de seguridad si las hubiere, o cualquier otro medio de prueba disponible que pudiera ayudar en el esclarecimiento de los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

Artículo 92°.- Notificaciones. Las notificaciones que se realicen en el proceso, sea la del investigador, sea la de las personas a quienes este último deba tomar declaración en el curso de la investigación, se efectuarán por correo electrónico, carta certificada o personalmente, en el lugar y horario de trabajo, procurando adoptar todas las medidas necesarias para que dicha notificación se practique en la más estricta reserva, como por ejemplo distraerlo de sus funciones una vez que haya terminado una clase, si se tratare de un profesional de la educación, y entregar tal notificación una vez que éste se encuentre

sólo, o invitarlo a pasar a alguna habitación en que se encuentren solo el notificador y el notificado; o invitar al trabajador, si fuere asistente de la educación, a pasar a una habitación en que se encuentren sólo notificador y notificado; entregar la resolución que se notifica dentro de un sobre o debidamente doblada por el anverso a fin de no noticiar al exterior el contenido de dicha notificación, etc.

Al notificar personalmente, el empleador, si notifica al investigador, o el investigador, si notifica a los involucrados o testigos, deberá dejar constancia escrita en el proceso del hecho de haber efectuado la notificación. Para estos efectos, el empleador o investigador podrá tomar una de las siguientes alternativas:

- a) Levantar un acta en que conste la entrega física de la resolución o citación, nombre del notificado, objeto de la notificación, fecha y hora de la notificación y firma del notificado o constancia de la circunstancia de no querer firmar, por parte del notificado, o
- b) Entregar la resolución o citación original que se pretende notificar al notificado y solicitar a éste que firme una copia de dicha resolución o citación, con constancia del día y hora de la recepción.

En caso que no pueda practicarse notificación personal en horario de trabajo y en el lugar del trabajo, el investigador, a costa del empleador, deberá practicar la notificación por correo electrónico personal del acusador/a, acusado/a, denunciante o testigo; o, en tercer lugar, mediante la remisión de la resolución y/o citación por carta certificada, dirigida al domicilio informado en el contrato de trabajo, debiendo procurar el investigador que la citación a declarar se practique en un día dentro del período de prueba de 10 días y, por cierto, dentro del período de 30 días para cerrar la investigación.

En estos casos, el investigador deberá siempre dejar constancia escrita en el proceso del hecho de haber efectuado las notificaciones alternativas referidas, mediante las salvaguardas antes referidas o, tratándose de la carta certificada, adjuntando al proceso la constancia de su envío.

Si pese a haberse efectuado todas estas formas de notificar, el acusador/a, acusado/a o denunciante, o el testigo citado, no compareciere, se le volverá a citar únicamente si es posible, considerando el plazo investigativo de 30 días, a criterio del investigador; de no ser posible, no se le tomará otra declaración, y se cerrará la investigación con los antecedentes de que se dispongan.

No obstante lo anterior, el investigador deberá ejecutar todas las gestiones de notificación, antes descritas, una en pos de otra, en el orden de prelación referido, para cerrar la investigación con los antecedentes que se dispongan si el citado no compareciere.

En caso de testigos que no sean trabajadores del empleador, el acusador/a, acusado/a o denunciante que los individualice como testigo en su oportunidad, tendrá el deber de informar su domicilio y correo electrónico para tomar la declaración, so pena de tenerse por no requerida la declaración testimonial. En este caso, el investigador procederá a la notificación personal de la manera establecida en los párrafos anteriores, en la medida que ello sea compatible.

Este procedimiento de notificación es aplicable cada vez que en el presente reglamento se haga necesaria practicar una notificación, en lo que fuere pertinente.

Artículo 93°.- Causas de remoción del investigador. Una vez notificado, el investigador podrá excusarse por escrito del ejercicio de dicha función, en el acto o, a más tardar, al día hábil siguiente, únicamente basado en estos fundamentos:

- a) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los involucrados, incluido el denunciante si éste fuera un tercero;
- b) Tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo, inclusive, o de adopción con alguno de los involucrados, incluido el denunciante si éste fuera un tercero.
- c) Tener aprobadas con anterioridad vacaciones o permisos que impidan desarrollar su labor investigativa dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de la recepción de la denuncia.

d) Tener el investigador menor antigüedad o menores ingresos, o tener una relación laboral con dependencia jerárquica respecto del denunciante, acosador/a o acosado/a.

e) Tener parcialidad para el ejercicio de la función investigativa, sea en relación a las personas involucradas, sea respecto de los hechos que se investigan, parcialidad que debe invocar oportunamente el investigador y ser aceptada por el empleador, según éste lo estimare, como por ejemplo, ser vecinos, tener hijos en un mismo establecimiento educacional, ser deudor y acreedor de sumas de dinero u otras prestaciones de valor apreciable, ser testigo de los hechos denunciados, etc.

Los intervinientes en la denuncia, esto es, para los efectos de este artículo, el/la acusador/a, el/la acusado/a o el denunciante, si éste fuere un tercero, en su primera declaración, en ese acto o, a más tardar, al día siguiente hábil y por escrito, podrán también solicitar la remoción del investigador designado basado en las mismas causales señaladas precedentemente, para lo cual el investigador, al tomar la declaración y luego de individualizar al declarante, deberá formular rutinariamente como primera pregunta a éste si tiene alguna causa de remoción que formular en contra del investigador, señalándole las causales, ya referidas, y haciéndole presente que puede formularlas en ese mismo acto o, a más tardar, al día siguiente hábil, por escrito. De señalar que no tiene causas de remoción en contra del investigador, el declarante interviniente no podrá en un acto posterior solicitar la remoción del investigador por estas causas.

Una vez formulada la causal de remoción por parte del interviniente, quedará en manos del empleador aceptar o rechazar la causal de remoción, teniendo el empleador un plazo máximo de 2 días para pronunciarse. Dicho pronunciamiento escrito será notificado al investigador e interviniente que haya formulado la causal de remoción, y no será susceptible de recurso alguno. Los testigos no tienen derecho a formular remoción en contra del investigador.

Contenidos del informe de investigación:

a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.

b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.

c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.

d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.

e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.

f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.

g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.

i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo. El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

Observaciones por la Inspección del Trabajo. Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo a la investigación practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, denunciante y denunciado, y apreciadas por la Administración de la Empresa y se realizarán los ajustes pertinentes a o los informes, el/los cual/es serán notificados a las partes a más tardar al tercer día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador.

Artículo 94°.- Sanciones. Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador. Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes 15 días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los 15 días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.

El trabajador despedido o la trabajadora despedida podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

En aquellos casos de menor gravedad, o que no se acreditó acoso sexual o laboral, pero sí alguna falta del trabajador denunciado, y con mérito de la investigación, las medidas y sanciones que se aplicarán al empleador, y que puede proponer el investigador, podrán ser una amonestación verbal, amonestación escrita y multa de hasta un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador.

Apelación. El afectado/a por alguna medida o sanción, que considerase que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento de apelación de multas que contiene el presente reglamento interno, o recurrir a la Inspección del Trabajo; o Juzgado del Trabajo competente.

Artículo 95°.- Cuando se presenten ante el empleador denuncias sobre acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, entre el periodo de entrada en vigencia del Decreto 21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (01 de agosto 2024) y el reglamento interno respectivo, el empleador deberá derivar la denuncia a la Dirección del Trabajo de manera inmediata, para que dicho

organismo sustancie la investigación respectiva e instruya medidas de resguardo conforme al referido Decreto.

Título XIV: Informaciones, Peticiones y Reclamos

Artículo 96°. - Las informaciones, consultas, sugerencias, peticiones y reclamos, que los trabajadores deseen obtener en relación con su trabajo, se formularán por él o los trabajadores, por escrito y se tramitarán directamente ante el Director(a) del establecimiento educacional, quien las contestará por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles.

Título XV: Obligaciones y Prohibiciones de Orden para el Trabajador

OBLIGACIONES DE ORDEN

Artículo 97°. - Es obligación de los trabajadores de este establecimiento educacional cumplir estrictamente las estipulaciones del contrato de trabajo, las órdenes escritas o verbales que se le impartan en función del trabajo y las de este reglamento que, entre otras, a continuación se señalan:

1. Realizar personalmente la labor convenida en su contrato de trabajo, de conformidad a la descripción de cargo recibida, y a la misión institucional, según las normas, instrucciones y procedimientos determinados por el Ministerio de Educación y por el empleador y/o correspondiente coordinador de nivel. El incumplimiento de las órdenes y obligaciones que le impone el contrato será considerado como una falta grave. Esto será causal de una amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo y será considerado en la evaluación anual.
2. Los trabajadores deberán preocuparse en forma especial que el servicio entregado a nuestros alumnos y apoderados, sea satisfactorio para los mismos.
3. Aprovechar eficientemente la jornada de trabajo. Los trabajadores no podrán abandonar su puesto de trabajo por causa alguna, sin la debida autorización escrita de sus respectivos jefes directos.
4. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del establecimiento y la ciudad.
5. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña y a las autoridades que lo representan.
6. Respetar los controles de entrada y salida.
7. Respetar las normas de higiene en la empresa a fin de evitar las condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contagios, contaminaciones, para atraer moscas y roedores.
8. Utilizar casilleros individuales para tareas diferentes de aquellas para lo cual fueron diseñados, prohibiéndose almacenar en ellos comidas, desperdicios, trapos sucios, sobrantes, etc.; debiendo mantenerlos permanentemente aseados.
9. Ser respetuosos con sus jefes directos o superiores y observar las órdenes que estos impartan en orden al buen servicio y/o intereses del establecimiento educacional. Desempeñar las labores con los estándares normales de eficiencia que exige el puesto de trabajo.
10. Los trabajadores del establecimiento educacional tendrán que abstenerse de transmitir o traspasar a otros Establecimientos educacionales, información de carácter privado o cualquier acto que pueda denominarse o catalogarse como sabotaje, que atenten contra los bienes o patrimonio del establecimiento. Las faltas a este artículo se considerarán como graves y dará lugar para una amonestación escrita y será considerado en su evaluación anual.

11. Dar aviso oportuno al directivo directo o coordinador de nivel que corresponda, en caso de ausencia o falla debidamente justificada en forma personal o por medio de un tercero autorizado por el trabajador acompañando la documentación correspondiente y en el caso de ser docente, deberá enviar las planificaciones por el período en que permanecerá ausente.
12. La falta sin aviso previo del trabajador que tuviere a cargo una función o actividad, cuyo abandono o paralización signifique un daño para el establecimiento educacional, será causal de la cesación del contrato de trabajo. Ello sin perjuicio de lo que resuelvan los tribunales.
13. Presentar, dentro del plazo de dos días hábiles, la correspondiente licencia médica, desde la fecha que fue extendida.
14. Todo personal que sea contratado por Corporación educacional Ecl deberá acreditar un estado de salud compatible con el trabajo a realizar.
15. Los trabajadores deberán firmar personalmente el libro de asistencia, a la hora efectiva de ingreso y salida de su jornada laboral estipulada en su contrato de trabajo, para garantizar el debido cómputo de la jornada ordinaria y extraordinaria de trabajo. Se considerará falta grave que un trabajador firme indebidamente la asistencia de otros trabajadores. Lo mismo se considerará para las salidas autorizadas durante la jornada de trabajo.
16. Los trabajadores deberán mantener en el ejercicio de sus labores una conducta de sobriedad y corrección, a fin de evitar ambientes de conflicto o de tensión.
17. Preocuparse del orden, limpieza del lugar de trabajo, salas de clases, laboratorios, sala de profesores, máquinas, casilleros, armarios o closets asignados y elementos que tengan a su cargo, manteniéndolo libres de comida, desperdicios y basuras, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados con este propósito.
18. El personal debe mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal
19. Es obligatorio el uso de los implementos de Seguridad cuando corresponda.
20. Mantener en todo momento un ambiente de cordialidad hacia sus compañeros de trabajo, evitando principalmente el uso de términos vulgares o groseros.
21. Realizar siempre todo tipo de trabajo con las medidas de seguridad, prevención e higiene pertinentes, evitando así accidentes, pérdidas y costos innecesarios. (Un trabajo mal realizado o irresponsable genera gastos por: lentitud, accidentes, pérdidas o mermas, el rehacer por ineficiencias etc.).
22. Cumplir con los requerimientos que exige el establecimiento educacional respecto a trabajos de índole similar, apegándose a lo establecido en las labores indicadas en su correspondiente contrato de trabajo.
23. Comunicar oportunamente a su empleador, toda modificación en sus antecedentes personales, de salud, seguridad social (previsión) u otros pertinentes, que obren en poder del establecimiento educacional, a fin de evitar futuros problemas.
24. Las trabajadoras que gozan de fuero maternal, deberán cumplir con sus labores en forma normal, según lo dispuesto en su contrato de trabajo. El fuero maternal, no autoriza fallas injustificadas. Quedando, estas trabajadoras, obligadas a dar aviso dentro de las 24 horas en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de un día, la empresa exigirá la presentación de licencia médica para tramitar el subsidio.
25. Los funcionarios que tengan cargos de supervisión, como los inspectores y coordinadores de nivel, deberán constantemente velar por la seguridad y funcionalidad de los trabajadores y áreas que estén

a su cargo. Procurar que las labores se realicen del modo y en el tiempo adecuado, preocupándose siempre de que se respeten las medidas de seguridad y eficiencia tanto en forma interna como para con terceros, a modo de no incurrir en costos ni en riesgos innecesarios.

26. Solo podrán ingresar a las áreas restringidas de acceso, aquellos trabajadores que estén autorizados para tal efecto.

27. El establecimiento educacional podrá disponer que se efectúen exámenes destinados a detectar el consumo de alcohol, drogas no prescritas médicamente y psicológicos con el propósito de prevenir accidentes laborales que involucren tanto al trabajador como al resto del personal por costo del establecimiento.

28. Informar inmediatamente a su superior todo aquello que atente contra la calidad académica, la seguridad de las personas o el establecimiento y/o contravenga las normas de buena convivencia escolar.

29. Exhibir, cuando le sea requerido por la Dirección el contenido de bolsos, paquetes o cajas que egresen del Colegio.

PROHIBICIONES DE ORDEN

Artículo 98°. - Serán prohibiciones de orden para el trabajador, y tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como de incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el contrato y de este Reglamento Interno, que por lo mismo, autorizan al empleador para reservarse la facultad de poner término a la relación laboral sin derecho a indemnización, según la gravedad de la falta de que se trate.

1. Adulterar el registro o firmas en el libro de asistencia u otro que se lleve, sea modificando la hora de ingreso o salida propia o de otro trabajador.

2. Laborar horas extraordinarias sin la autorización por escrito del sostenedor.

3. Faltar al trabajo sin causa justificada o abandonar al trabajo, sin previo aviso y autorización del Director(a) o Sostenedor.

4. Llegar atrasados a sus labores, los atrasos no podrán compensarse con los horarios de salida.

5. Hacer abandono los docentes de la sala de clases dejando a los alumnos solos.

6. Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento educacional (ventas de bienes o servicios de cualquier índole) o de asuntos personales, o atender a personas que no tengan vinculación con sus funciones.

7. Desarrollar, durante la jornada de trabajo y dentro de las oficinas o locales del establecimiento educacional actividades sociales, políticas o sindicales.

8. Dormir en recintos del establecimiento educacional.

9. Tomar bebidas alcohólicas, comer o fumar dentro de los lugares de trabajo (aulas, laboratorios, salas de profesores, oficinas) en que está expresamente prohibido. En la hora de descanso sólo podrá hacerse en los lugares destinados a este objeto.

10. Presentarse al trabajo en condiciones físicas y mentales poco aptas para desempeñar su labor, sean estas por cansancio excesivo por realizar trabajos particulares en horarios distintos a los del establecimiento educacional o por la influencia de algún tipo de droga, estupefaciente o alcohol.

11. Introducir, vender o consumir cualquier tipo de productos propios, dentro del horario y recinto de trabajo correspondiente.
12. Utilizar la infraestructura, maquinarias u otros activos o capitales del establecimiento educacional en beneficio personal suyo.
13. Causar daño voluntario, intencional, o por conducta imprudente o negligente a las instalaciones del establecimiento o inducir a terceros a ello.
13. Agredir de hecho o de palabra a directivos, coordinadores, compañeros de trabajo, apoderados o cualquier persona interna o externa del establecimiento educacional, de igual forma el alentar o provocar riñas entre ellos.
14. Efectuar trabajo lento e inadecuado o actuar en alguna otra forma que afecte el normal funcionamiento de la jornada.
15. Sacar, sustraer o retirar herramientas, equipos tecnológicos, material de biblioteca y laboratorios, mobiliarios, valores, materiales de trabajo o cualquier otro activo perteneciente al establecimiento educacional, fuera de ella y sin la autorización del sostenedor.
16. Portar cualquier tipo de armas dentro del horario de trabajo y recintos del establecimiento educacional, salvo expresa autorización de dirección y por alguna razón muy justificada.
17. Causar intencionalmente o por negligencia expresa, cualquier tipo de daños, tanto a los equipos, mobiliarios activos del establecimiento educacional.
18. Practicar juegos de azar o de cualquier otra índole, en horarios y dependencias del establecimiento educacional.
19. Negociar cualquier regalía en especie o inmueble que le otorgue el establecimiento educacional como beneficio con terceros, a fin de obtener lucro por este concepto.
20. Ingresar bolsos, maletines o paquetes de gran tamaño al interior de la Empresa, no permitiendo ser revisados a la entrada ni a la salida por personal de seguridad o Jefes respectivos.
21. Los abusos constante y persistente de tiempos ociosos dentro del horario de trabajo.
22. Trabajar sobretiempo o en turnos que no le corresponda sin la previa autorización de su coordinador directo.
23. Hacer caso omiso de las disposiciones que exige e indica el Contrato de Trabajo y correspondiente Reglamento Interno que rige al establecimiento educacional.
24. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo los efectos de drogas o estupefacientes, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas o drogas al establecimiento, beberlas o consumirlas o darlas a beber o consumir a terceros. Sin perjuicio de que incurre en conducta negativa grave, sancionable penalmente, su ocurrencia dará término al contrato de trabajo.
25. Causar intencionalmente, o actuar con negligencia, daños a los activos, materiales o productos terminados. Sin perjuicio de las causales de despido, la Empresa podrá ejercer las acciones civiles, criminales y demás que la ley contempla.
26. Abandonar su puesto antes de ser reemplazado. En consecuencia el trabajador debe continuar en su puesto mientras no se produzca el reemplazo.
27. Romper, rayar o retirar afiches, memorando y/o circulares publicados por el establecimiento educacional y/o autorizados por el establecimiento educacional.
28. Realizar cualquier acción que resulte en la incorporación a los sistemas computacionales del establecimiento, software no autorizados por el establecimiento educacional, sean estos de uso común a todos los funcionarios de un área, como de uso exclusivo personal.
29. Alterar, cambiar, accionar instalación, equipos sistemas eléctricos, maquinarias y conducir vehículos sin haber sido expresamente autorizado para ello.

30. Negarse a entregar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de seguridad o acerca de incidentes ocurridos.
31. Hacer uso del equipo telefónicos celulares (móviles) en asuntos personales, en horarios de trabajo (especialmente en actividades de docencia y turnos) ya sea desde equipos particulares o del establecimiento educacional.
32. Ingresar al establecimiento educacioanal y revisar material físico o digital que atente a la moral y las buenas costumbres.
33. Los docentes que ejerzan cargos o roles de confianza o directivos no podrán impartir clases particulares a alumnos de este establecimiento.
34. Los docentes de la empresa no podrán hacer clases particulares a sus propios alumnos sean estos de su nivel o no.
35. Los docentes del establecimiento educacionalno podrán hacer uso de las dependencias para sus clases particulares.
36. 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.
37. Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.
38. Castigar física, psicológica o verbalmente a los alumnos del establecimiento educacional.
39. Alegar desconocimiento de lo estipulado en este reglamento, en el Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación, y demás normas aplicables. En el caso de los docentes, de asignatura y Profesores jefes, deberán desarrollar las clases en los días y horas pactados de acuerdo a su contrato, cumplir de forma íntegra con la planificación de sus asignaturas, tanto en la elaboración de ella como en su entrega a UTP y/o Dirección, evaluar oportunamente los contenidos, y entregar oportunamente las calificaciones a los alumnos.
40. Ingresar con animales al colegio, salvo autorización de Jefe directo.
41. Ingresar al establecimiento fuera del horario laboral sin autorización del jefe directo.

Título XVI: De Las Sanciones, Amonestaciones y sus reclamaciones

Artículo 99°. - La infracción a las normas del presente Reglamento da derecho al empleador a sancionar al trabajador que hubiere incurrido en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad laboral, civil o penal que pudiere afectarle.

Las sanciones previstas en este Reglamento serán las siguientes:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita y
- c) Multa, de un 1 hasta un 25% de la remuneración diaria.

Estas sanciones serán aplicadas según la gravedad de la infracción cometida, siendo dicho factor el tenido en cuenta para la ordenación de las sanciones, antes referidas. Así, una infracción grave puede, eventualmente, ser sancionada con multa sin que el trabajador sea amonestado previamente; una infracción leve no puede ser sancionada con multa, sino que con amonestación, sea verbal o escrita; la amonestación verbal queda reservada para las infracciones más leves, pero en la medida que esta infracción se reitere, o aumente su gravedad, el empleador podrá pasar a la aplicación de las sanciones más graves, observando el orden antes expuesto.

La terminación del contrato de trabajo en mérito de alguna infracción al presente reglamento constituye una decisión que sólo depende del establecimiento educacional y de la gravedad y de la naturaleza de las faltas en que incurra el trabajador, todo ello acorde con el sistema de terminación de contrato previsto en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo.

Artículo 100°. Amonestación

La amonestación podrá ser verbal o escrita.

La amonestación verbal consiste en una reprensión privada al trabajador que puede hacer personalmente el superior jerárquico del establecimiento educacional.

La amonestación escrita consiste en una reprensión formal que se hace al trabajador afectado por parte del superior jerárquico del establecimiento, dejándose constancia en la carpeta de antecedentes personales. Esta amonestación, podrá ser simple o grave.

Las amonestaciones graves podrán ser internas con anotación en la Hoja de Vida del Trabajador o públicas en el sentido que se comunicarán a la Dirección del Trabajo o a otras Entidades Gubernativas, según procediere. Las amonestaciones simples serán de carácter netamente interno.

Se podrá reclamar de la aplicación de estas amonestaciones empleando el procedimiento establecido en el artículo 73 del presente reglamento.

Artículo 101°. Multa

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 quién 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 o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales, cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

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.

Título XVII: De La Terminación Del Contrato De Trabajo

Artículo 102°. - Para proceder a la terminación del Contrato de Trabajo de los trabajadores afectos a este Reglamento, se deberán observar las normas expuestas en el Código del Trabajo. Ésta podrá ser por:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte del trabajador.

4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor

Artículo 103°.- El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;
 - b. Conductas de acoso sexual;
 - c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa;
 - d. Injurias proferidas por el trabajador al empleador;
 - e. Conducta inmoral del trabajador que afecte al establecimiento donde se desempeña, y
 - f. Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del quehacer educacional.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a. la salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de trabajo y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
 - b. la negativa a trabajar sin causa justificada en las servicios convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de estos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 104°.- Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. La eventual impugnación de las causales señaladas, se regirá por lo dispuesto en el artículo 168.

En el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, y en el caso de los trabajadores de casa particular, el contrato de trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual

devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

Las causales señaladas en los incisos anteriores no podrán ser invocadas con respecto a trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

Artículo 105°. - A la expiración del contrato de trabajo y a solicitud del trabajador, la Empresa otorgará un certificado que exprese únicamente:

- a).- Fecha de ingreso;
- b).- Fecha de retiro
- c).- Clase de trabajo ejecutado.

Título XVIII: De la capacitación ocupacional

Artículo 106°. Concepto y marco normativo

La capacitación es un compromiso que debe asumir el Estado, los empresarios, los trabajadores y sus organizaciones, significa un desafío cómo única manera de lograr competitividad, calidad y productividad. En este orden de ideas se dictó la Ley N°19.518 y su Reglamento, el Decreto N° 98 de 1997, creando entre sus normas los Comités Bipartitos de Capacitación.

Artículo 107°. Comités Bipartitos de Capacitación

Estos organismos están formados por representantes del empleador y sus trabajadores, cuya función principal es la de acordar y evaluar los programas de capacitación desarrollados en la empresa, como asimismo, asesorar a la empresa en materias de esta naturaleza.

Formarán comités bipartitos las empresas que cuenten con 15 trabajadores o más. El artículo 17 de la Ley N° 19.518, norma que regula la constitución y el funcionamiento de los Comités Bipartitos, ha establecido la forma de composición de dichos Comités, contemplándose su integración con representantes del empleador y de los trabajadores.

Artículo 108°. Representantes del empleador

Respecto del primero, el inciso 1° de dicha disposición, establece que la administración de la empresa podrá designar a sus representantes, debiendo al menos uno de ellos tener la calidad de personal superior de la misma.

Con la expresión "designar", se ha establecido la obligación del empleador de "señalar o destinar una persona para un determinado fin", con lo que bastará la comunicación de éste informando a los trabajadores y sindicatos sobre los representantes que ha nominado, para que integren el Comité Bipartito de Capacitación. Esta comunicación deberá tener la publicidad suficiente para que los trabajadores tomen debido conocimiento de esto, lo que podrá hacer mediante carta circular, aviso en lugares visibles de la empresa u otras formas que cumplan con dicho objetivo.

Artículo 109°. Representantes de los trabajadores

En el caso de estos trabajadores, se procederá a la elección de sus representantes, requiriéndose en todo caso que se reúna el quórum que la ley exige para elegirlos, a saber:

Tres representantes, si los sindicalizados son hasta un 25% en la empresa o no existe un sindicato.

Dos representantes, si la cantidad de sindicalizados en la empresa es inferior al 50% y superior al 25%.

Un representante de los trabajadores sindicalizados fluctúan entre un 50% y hasta 75%.

Representantes de los trabajadores no sindicalizados: Estos trabajadores por carecer de representación sindical siempre deben elegir a sus representantes mediante una elección universal.

Derechos Fundamentales de los Trabajadores LEY N° 20.087

El trabajador que considere vulnerados sus derechos fundamentales protegidos por el Código del Trabajo, deberá, dentro del plazo de 60 días, interponer una denuncia ante el Tribunal del Trabajo competente, el que en caso de acogerse la denuncia, ordenará la reparación de las consecuencias que produjo la vulneración de derechos.

Si la vulneración de los derechos se produce con ocasión del despido del trabajador, se condenará al empleador además, del pago de las indemnizaciones por aviso previo y años de servicio a que tenga derecho el trabajador, a una indemnización de perjuicios equivalente a una suma que no podrá ser inferior a seis meses ni superior a once meses de la última remuneración mensual.

. Estos son:

- El derecho a la vida e integridad física y psíquica, siempre que ello sea directa de actos ocurridos en la relación laboral.
- Respeto y protección de vida privada y pública y a la honra de la persona y su familia
- Inviolabilidad de toda forma de comunicación privada
- Libertad de conciencia, creencia y culto.
- Libertad emitir opinión e informar.
- Libertad de trabajo
- Derecho a libre elección del trabajo
- Derecho a negociar colectivamente.
- Actos de discriminación

CAPITULO III: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Título I: Preámbulo

Artículo 110°. Ámbito de aplicación

El presente capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones generales y de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la Empresa, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal de la Empresa, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 111°. Objetivo

Las normas que contiene este capítulo 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 y establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir, conforme a lo establecido en la ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Decreto Supremo 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre prevención de riesgos profesionales.

El cumplimiento de ellas no significará exigencias excesivas y, en cambio, contribuirán a aumentar la seguridad de las labores que sean pertinentes y en los lugares de trabajo.

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

- a) 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.
- b) Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.
- c) Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgos para los trabajadores, materiales, equipos, etc.
- d) Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores de la empresa.
- e) Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

Artículo 112°. Mandato legal

El presente capítulo se dicta en cumplimiento de lo establecido por el artículo 67 de la Ley N° 16.744, que Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y que textualmente prescribe: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan 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”.

Artículo 113°. Llamado a la cooperación

Este capítulo pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan para la Corporación Educacional ECL debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe.

Para ello, el empleador llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugerir ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones.

Título II: Disposiciones generales

Artículo 114°. Definiciones

- a) Equipo de Protección Personal: elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

- b) Accidente común: es todo hecho inesperado que interrumpe un proceso normal y que puede llegar a producir lesiones o daños. Es el que se produce fuera del trabajo, es un riesgo que en general se enfrenta por deseo propio (Ej.: cruzar a mitad de calle).
- c) Accidente del Trabajo: en toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. N° 5, Ley N° 16.744).
- d) Accidente de Trayecto: es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante el organismo administrador del seguro, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes (testigos).
- e) Enfermedades Profesionales: es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad para el trabajo, sea temporal o permanente, o la muerte (Art. N° 7, Ley N° 16.744).
- f) Organismo Administrador del Seguro: Organismo el cual sociedad Sanil Servicios Asociados Limitada se encuentra adherida, esto es, la Asociación Chilena de Seguridad.
- g) Riesgo Profesional: Las circunstancias o contingencias a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional.
- h) Normas de Seguridad / Prevención: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo con un riesgo controlado para el trabajador.
- i) Prevención de Riesgos: se llama Prevención de Riesgos a un conjunto de actividades destinadas a evitar los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, mediante la aplicación, entre otras, de dos importantes disciplinas, Seguridad Industrial e Higiene Industrial.
- j) Seguridad: hacer el trabajo bien hecho. Control de pérdidas incidentales. Máxima continuidad de los procesos sin ocurrencia de pérdidas incidentales. La condición de estar seguro y libre de peligro, riesgos o lesión.
- k) Acción insegura: cualquier acción (cosas que se hacen) o falta de acción (cosas que no se hacen) que pueden llevar a un accidente.
- l) Acto / Condición subestándar: desviaciones a partir de un estándar o procedimiento aceptado.
- m) Condición insegura: cualquier condición del ambiente (de trabajo) que puede contribuir a un accidente.
- n) Incidente: acontecimiento no deseado, el que bajo circunstancias ligeramente diferentes, podría haber resultado en lesiones a las personas, daño a la propiedad o pérdida en el proceso.
- o) Acciones Correctivas y Preventivas: Acciones implementadas para eliminar la causa y evitar que ocurra una no conformidad o incidente con el fin de prevenir que vuelva a ocurrir. La acción correctiva está en proporción con la severidad de la no conformidad o incidente. La acción preventiva está en proporción con la severidad de la potencial no conformidad o incidente.
- p) Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre la empresa y los trabajadores, creado administrativamente para que se detecten y evalúen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales inherentes a los procesos, equipos e instalaciones particulares de cada empresa, y se adopten acuerdos razonables respecto a las medidas técnicas y administrativas factibles de aplicar para su eliminación y/o control.
- q) Negligencia Inexcusable: debemos entender por “negligencia” el descuido, omisión o falta de aplicación, y por “inexcusable” que no admite causa, vale decir que no admite pretexto alguno para eludir una obligación o disculpar una omisión.
- r) Peligro: Una fuente de potencial daño, lesión o perjuicio.

s) Salud: Un estado de bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o dolencia.

Artículo 115°. Protección de los trabajadores

Todos los trabajadores del establecimiento, 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. La Administradora del Seguro será la institución a la cual se afilie la empresa o en su defecto el Fondo Nacional de Salud.

Artículo 116°.- Todo trabajador que ingrese recibirá del Jefe del administrador, Instrucciones específicas sobre las normas de prevención de riesgos en la Empresa, así como el riesgo que implica el cargo y las medidas preventivas en Ficha D.A.S.

Artículo 117°. - Conforme a lo anterior los objetivos de estas normas sobre higiene y seguridad son los siguientes:

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

Artículo 118°. - Todos los trabajadores de corporación Educacional Ecl desde el más alto Ejecutivo hasta el trabajador recién ingresado están protegidos por las disposiciones de la Ley 16.744, que establece atención médica, subsidios, indemnizaciones y otros beneficios, siendo Administradora del seguro el Instituto denominado. En este caso El Instituto de seguridad del Trabajador, es la institución a cargo de las obligaciones en la atención de accidentes y enfermedades profesionales de la Empresa. Sin perjuicio que la empresa pueda en el futuro convenir con otra a su criterio.

Artículo 119°.- Sin perjuicio de las obligaciones previstas en el contrato de trabajo, en otros cuerpos legales y reglamentos internos que por el funcionamiento mismo de la Empresa existan o se dicten en el futuro, todos los trabajadores deberán someterse a las disposiciones de este Reglamento.

Título III: Del análisis de accidentes y atención de lesionados

Artículo 120°.- Se establece que el objetivo de un análisis e investigación de accidente, es determinar las causas que lo produjeron, vale decir, detectar las condiciones y acciones inseguras que contribuyeron a producirlo, a fin de reparar o corregirlos y evitar su repetición. No tratándose de establecer culpabilidad, las entrevistas a los afectados y testigos serán de carácter meramente informativo.

Artículo 121°.- Se establecen las siguientes normas y procedimientos de denuncias de accidentes:

a) Accidente con tiempo perdido (lesión de las personas) será informado en el formulario entregado por el Organismo Administrador (Denuncia Individual de accidente de trabajo, conocido como DIAT), por el jefe directo, asesorado por el Prevencionista de Riesgos (si hubiere), indicando además si hubo pérdida de material o daños a los bienes de la Empresa.

b) Accidente con pérdidas de materiales o daños en los equipos: Aun no habiendo lesión personal se hará un informe de las pérdidas, siendo evaluadas en lo posible por el jefe directo del Área afectada.

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

Todos los análisis e investigaciones de accidentes deberán remitirse al Encargado de Personal dentro de las 48 horas de ocurrido los hechos.

Artículo 122°.- Al producirse un accidente, se dejarán las condiciones tal como se encontraban al momento de ocurrir el hecho, hasta que se efectúe el análisis y el encargado de Seguridad lo autorice.

Artículo 123°.- Este procedimiento de investigación no regirá en los casos de accidentes ocurridos en el trayecto. Sin embargo, el encargado de Seguridad se ceñirá para ello a lo dispuesto en el Art. 7° del Reglamento de la Ley 16.744, cuyo texto legal señala:

"El trayecto directo, a que se refiere el inciso 2° del Art. 5° de la Ley, es el que realiza entre la habitación y el lugar de trabajo y viceversa".

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

Artículo 124°.- Los jefes de sección y todo aquel que tenga personal a su cargo deberán velar que el lesionado sea enviado al Policlínico o establecimiento asistencial de Salud ante cualquier lesión que se les denuncie durante la jornada de trabajo, según sea el caso, ateniéndose a las normas y procedimientos de ese servicio.

Artículo 125°.- En caso que el lesionado sea atendido en Policlínico, se enviará a posta, hospital o seguirá en su trabajo, según sea el caso, ateniéndose a las normas y procedimientos de ese servicio,

Artículo 126°.- Cada vez que ocurra un accidente de trabajo o enfermedad profesional, el encargado de personal deberá retirar la correspondiente tarjeta de asistencia y reteniéndola hasta que el afectado se presente con el documento de alta respectiva. Sólo en estas circunstancias autorizará el reintegro del trabajador a faena y entregará la tarjeta de asistencia retenida en custodia, informando el alta al jefe directo del trabajador.

Título IV: De la responsabilidad de los niveles de mando

Artículo 127°.- Los distintos niveles de mando o supervisión y, en general, toda persona que tenga trabajadores a su cargo, serán responsables directos que los trabajos se efectúen con las máxima seguridad, como también que estén de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en obras y en este Reglamento. Todo supervisor debe tomar en cada momento las medidas de seguridad que sean necesarias ante cualquier nueva labor.

Artículo 128°.- Asimismo, y en forma que se establece en la política de prevención de la Empresa, será norma de estos mandos velar por lo siguiente:

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

Título V: De los elementos de protección personal

Artículo 129°.- El Establecimiento proporcionará al trabajador los elementos de protección personal para el desempeño de sus funciones. Estos serán de su entera y exclusiva responsabilidad.

Artículo 130°.- La adquisición, especificación y normas de uso de los implementos de protección personal y equipos de seguridad deberán contar con el V°B° del representante legal del Establecimiento.

Artículo 131°.- El Establecimiento determinará los elementos de protección personal que deberán usarse para cada función.

Título VI: Otras disposiciones

Artículo 132°.- Se deja establecido que este Reglamento y sus normas, se hace extensivo, en carácter obligatorio, a todas aquellas personas que sin pertenecer al Establecimiento, tengan que realizar trabajos en los recintos de la misma o donde ella se encuentre realizando trabajos por cuenta propia o de terceros.

OBLIGACIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Título VII: Del uso y correcta conservación de los elementos de protección personal

Artículo 133°.- El uso de los elementos de protección personal que el establecimiento entrega a sus trabajadores, conforme lo dispone el presente Reglamento, deberá ser permanente mientras se cumple con la función para la cual fueron entregados. Será obligación para el Trabajador cumplir especialmente con lo siguiente:

- a) Todo trabajador deberá usar el equipo de protección que le proporciona el establecimiento cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o el elemento de protección si este no le acomoda o le molesta para efectuar el trabajo.
- b) El trabajador deberá informar en el acto inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído o ha quedado inservible o deteriorado, solicitando su reposición o colaborando a encontrarlo o repararlo.
- c) Todo trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba.

Artículo 134°.- Los elementos y equipos de protección personal deberán ser cuidados y conservados al máximo por los usuarios.

Artículo 135°.- El procedimiento de solicitud de nuevos equipos o elementos de protección será el siguiente:

- a) En caso de deterioro de equipo de protección personal debe informar a su superior para que sea renovado.
- b) Por razones de higiene, los anteojos, respiradores, máscaras, guantes, zapatos u cualquier otro elemento exclusivamente de uso personal, en los cuales haya riesgo de contraer enfermedades infecciosas, no podrán ser facilitados para realizar labores similares a otro trabajador.
- c) Toda entrega de accesorios o elementos de trabajo y protección quedará debidamente registrada en acta de toma de conocimiento y el usuario dejará constancia de su recibo.

Artículo 136°.- Todo trabajador estará obligado a utilizar los elementos de protección personal entregados por el establecimiento.

Título VIII: Del uso y conservación de los elementos de trabajo

Artículo 137°.- Las herramientas, máquinas, equipos de trabajo y de protección que se entreguen al personal a su cargo y cuidado, deben ser mantenidos en óptimas condiciones y el trabajador debe darle el uso para los fines que fueron entregados.

Deberá, asimismo, el trabajador tomar los resguardos y precauciones necesarias para evitar su extravío, uso indebido o daños de las mismas. El personal debe comunicar y solicitar oportunamente los cambios de herramientas en mal estado o la sustracción y/o pérdida de estas.

Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias, implementos y herramientas que utiliza para efectuar el trabajo, tanto a las destinadas a la producción, como a las de seguridad e higiene. Deberá, así mismo, cuidar y velar por el aseo y la buena mantención de su área de trabajo, equipos instalaciones, maquinarias o herramientas,

dejándolas en orden y despejadas de obstáculos para evitar accidentes. Cualquier desperfecto o mal funcionamiento de los equipos, deberá ser comunicado de inmediato a su superior directo. Los trabajadores que efectúen una reparación o revisión de instalaciones que les exija intervenir el lugar, este tendrá que quedar en buenas condiciones procurando mantenerlas en buen estado de uso.

Título IX: Del acatamiento de las normas y métodos de trabajo interno y de las medidas de higiene y seguridad.

Artículo 138°.- Es obligación de todo trabajador acatar los procedimientos y métodos de trabajo y no improvisar o cambiar sistemas recomendados como seguros. Si existieren dudas sobre algún método, deberá consultarse con el jefe directo.

Artículo 139°.- Todas las medidas de higiene y seguridad emanadas de este Reglamento, y sin perjuicio de las que se contemplan en el Código Sanitario y otros decretos anexos de la Ley 16.744, deben ser cumplidas en forma obligatoria por los trabajadores, entre ellas las siguientes:

- a) Todo trabajador deberá presentarse a su trabajo en forma aseada, limpio y ordenado.
- b) Deberá cooperar porque su lugar de trabajo se mantenga permanentemente limpio y ordenado.
- c) Todo trabajador deberá usar en forma conveniente los Servicios Higiénicos y colaborar con su aseo, que será en su propio beneficio.
- d) Como medida de seguridad, y velando por la integridad física de los trabajadores, éstos no deberán correr o jugar en las salas de baño. Los resbalones y caídas en estos casos son frecuentes por su piso generalmente jabonoso y húmedo.
- e) Por riesgo de contaminaciones, los alimentos deben consumirse en los lugares indicados para tal efecto (comedor del colegio), no permitiéndose al personal hacerlo dentro de los lugares de trabajo.
- f) Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato.
- g) El trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los incidentes que ocurran en el establecimiento. Deberá avisar a su jefe inmediato, cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente ocurrido a algún integrante de la comunidad educativa. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y relatar los hechos presenciados o de que tenga noticias cuando lo requiera algún supervisor o el Organismo Administrativo del seguro respectivo.
- h) Todo trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja. Debe asimismo, conocer la forma de operarlos cumpliendo con los cursos de manejo de extintores.
- i) Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio u otro siniestro, deberá prestar auxilio y dar aviso en voz alta al jefe inmediato, o cualquier ejecutivo o al resto del personal que se encuentre cerca. Dada la alarma, los trabajadores se incorporan disciplinadamente al procedimiento establecido en la norma de seguridad vigente del establecimiento.
- j) Si se presume riesgos de enfermedad profesional, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que se disponga en la oportunidad y lugar que se determine.

Título X: De las obligaciones en caso de accidentes

Artículo 140°.- Todo trabajador que sufra cualquier tipo de malestar o enfermedad que pueda afectar su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá dar cuenta 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 que puedan poner en riesgo la seguridad individual o general de los trabajadores.

Artículo 141°.- Aquel trabajador que sufra un accidente 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 a la Asistencia Pública y/o al Policlínico o Servicio de la Mutual u otro delegado al efecto.

Artículo 142°.- Cada vez que ocurra un accidente con lesión, las personas o trabajadores que presencien el hecho, deberán preocuparse que reciba atención de primeros auxilios, recurriendo al botiquín que debe estar dotado de los elementos básicos, comunicar a la jefatura superior inmediata, y enviando al accidentado por los medios que disponga el establecimiento, directamente al Servicio de atención al cual este afiliada esta, si la lesión reviste cierta gravedad. En este caso, necesariamente deberá extenderse la denuncia de accidente que corresponda, en un plazo no mayor a 24 horas.

Artículo 143°.- El trabajador que haya sufrido un accidente de trabajo y que como consecuencia de él deba ser sometido a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales, previa presentación del "Certificado de Alta Médica" otorgado por el médico tratante del Organismo Administrador del Seguro.

Título XI: Normas y recomendaciones generales de prevención

Artículo 144°.- Del orden y aseo en los lugares de trabajo:

- a) Los pisos deberán mantenerse limpios, libres de obstrucciones y de sustancias deslizantes.
- b) Las bodegas deberán estar permanentemente limpias y ordenadas.
- c) Las basuras y desperdicios se deberán depositar en recipientes con tapa, distribuidos en distintos lugares de trabajo.
- d) Todo el personal debe preocuparse que los elementos de combate de incendios se mantengan en lugares accesibles, libres de obstáculos y en buen estado.
- e) Todo trabajador deberá respetar las áreas de tránsito, de almacenamiento y otras establecidas y demarcadas en los lugares de trabajo.
- f) Será responsabilidad de jefatura velar por el cumplimiento de estas instrucciones.
- g) Las herramientas de cargo del personal, así como todas las que se utilicen, deben mantenerse en buenas condiciones.
- h) Las herramientas con filo o puntas agudas deben estar previstas de resguardos cuando no se utilicen.
- i) Las herramientas de mano deben mantenerse limpias de aceite o grasas que las hagan resbaladizas. Evitará magulladuras u otras lesiones.
- j) Use siempre la herramienta apropiada para cada trabajo.

Artículo 145°.- De las escalas.

- a) Las escalas en general son peligrosas. El trabajador deberá cerciorarse que los largueros y peldaños estén en buenas condiciones. Las escalas en que falten peldaños o los tengan sueltos o, en general, aquellas que se encuentran en mal estado, deben ser inmediatamente reemplazadas, reparadas o dadas de baja.

- b) Las escalas no deberán colocarse en ángulos peligrosos ni se afirmarán contra suelos resbaladizos, cajones o tableros sueltos.
- c) El ángulo seguro de colocación de una escalera portátil es de 75 grados. Para lograrlo se calcula $\frac{1}{4}$ del largo de la escala como distancia de separación desde su base al muro de apoyo.
- d) Las escalas portátiles deben equiparse adecuadamente.
- e) Si no es posible afirmar la escalera portátil, se deberá informar a jefatura.
- f) Para subir o bajar por una escalera portátil, debe hacerse de frente a ella y con las manos libres. Los materiales y/o herramientas se deben subir o bajar por medio de cuerdas.
- g) Las escalas portátiles de madera no deben pintarse ni enmasillarse; para su mantención, periódicamente se deben cubrir con aceite de linaza o barniz transparente, con el objeto de revisar sus fibras y no ocultar daños.
- h) Los cajones, barriles, tambores o sillas, no han sido contruidos para subir de un nivel a otro o para pararse en ellos. Use en cada operación la tarima o escala apropiada.
- i) No deje herramientas sueltas sobre plataformas o escalas.
- j) Las escalas portátiles deben guardarse o almacenarse en forma horizontal y apoyadas en suficientes soportes para que no se doblen. Deben protegerse de la humedad y calor excesivos.

Título XII: Prohibiciones de higiene y seguridad

Artículo 146°.- Queda estrictamente prohibido a los trabajadores y personas indicadas en este Reglamento, los actos, omisiones e imprudencias que se indican en el artículo siguiente:

Artículo 147°.- Se considerarán faltas graves a este Reglamento:

- 1) Ingresar o permanecer en los lugares de trabajo antes o después de los horarios habituales y realizar actividades sin autorización del jefe directo. Asimismo, realizar trabajos ajenos al establecimiento o de tipo particular dentro de ella.
- 2) Canjear, vender o sacar fuera de los recintos del establecimiento los elementos de protección y las herramientas de trabajo que se les haya entregado. Salvo con autorización del jefe directo.
- 3) Prestar testimonio falso o entorpecer las investigaciones o análisis de accidentes de trabajo.
- 4) Sacar o usar los medicamentos o materiales que se mantengan en los botiquines de primeros auxilios, para otros fines.
- 5) Correr, jugar y hacer bromas que impliquen desorden en las horas y lugares de trabajo.
- 6) Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad instalados por el establecimiento.
- 7) Congestionar u obstaculizar zonas de trabajo, pasillos, accesos a extintores, o grifos, camillas, botiquines, etc.
- 8) Romper, rayar o alterar afiches, normas o publicaciones de seguridad colocados a la vista del personal para que sean conocidos por estos.
- 9) No Usar los elementos de protección personal y accesorios de seguridad que se le hayan entregado para un determinado trabajo en el cual exista riesgo de accidente o enfermedad.
- 10) Utilizar vestimenta no adecuada a sus funciones
- 11) Introducir sustancias alucinógenas al lugar de trabajo o presentarse a trabajar bajo los efectos de dichas sustancias.
- 12) Fumar durante la jornada de trabajo.
- 13) Encender fuego en el establecimiento

- 14) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos o que no sean los que corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- 15) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- 16) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a otro trabajador.
- 17) Sacar, modificar o desactivar sistemas utilizados por el establecimiento.
- 18) Aplicarse o aplicar a otros trabajadores, medicamentos o tratamientos sin prescripción médica autorizada en caso de sufrir alguna lesión.
- 19) Utilizar celular en el horario de trabajo, para fines no laborales.
- 20) Adulterar cualquier documento o información propia del establecimiento, así como falsificar alguna firma.
- 21) Introducir bebidas alcohólicas o trabajar en estado de embriaguez.
- 22) Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por el establecimiento.
- 23) Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
- 24) Operar o intervenir elementos o equipo sin autorización.
- 25) Ingerir alimentos durante horas de aula.
- 26) Desentenderse de normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas.

Título XIII: Procedimiento de reclamo en materia de higiene y seguridad

Artículo 148°.- El establecimiento denunciará al Organismo Administrador que corresponda, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajador o la muerte del mismo. Dicha denuncia detallará el accidente o enfermedad y el médico que diagnosticó la lesión o enfermedad. (Diat-Diep)

Las denuncias deberán contener todos los datos que exija el Sistema Nacional de Servicios de Salud.

Artículo 149°.- Los trabajadores, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la comisión médica de reclamos de accidentes de los trabajadores o enfermedades profesionales, de las decisiones del Servicio Nacional de Salud, o del Organismo Administrador que corresponda. Recaídas en cuestiones de hecho que refieren a materias de orden médico.

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

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

Cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social del rechazo de una licencia o reposo médico por los servicios de salud, mutualidades e instituciones de salud previsional, basado en que la afección invocada tiene o no, origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los propios reglamentos.

Si se hubiere notificado por carta certificada el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

Artículo 150°.- Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda bloquear el pago del subsidio.

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

Artículo 151°.- Corresponderá, exclusivamente, al Sistema Nacional de Servicios de Salud la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades.

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

Sin embargo, corresponderá al Organismo Administrador, la declaración, evaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo.

Artículo 152°.- La comisión médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley 16.744 en segunda instancia, conocerá de las apelaciones establecidas en contra de las resoluciones dictadas por los jefes de las áreas del Servicio Nacional de Salud, en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma Ley.

Artículo 153°.- Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el inspector del trabajo enviará inmediatamente el reclamo de apelación y demás antecedentes a la comisión. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el plazo o término se contará el tercer día de recibida dicha carta en el servicio de correos.

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

Artículo 154°.- El término de 90 días hábiles establecidos para interponer el reglamento o deducir el recurso, se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión de acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el plazo o término se contará desde el tercer día de recibida dicha carta en el servicio de correos.

Artículo 155°.- La Superintendencia de Seguridad Social conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica.

a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley 16.395, orgánica de dicha Superintendencia.

b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictase en materias de que conozcan en primera instancia, en conformidad a lo señalado en el inciso segundo del artículo 77° de la Ley 16.744.

c) La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recursos.

Artículo 156°.- El recurso de apelación, establecido en el inciso segundo del artículo 77° de la Ley 16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el plazo o término se contará desde el tercer día de recibida dicha carta en el servicio de correos.

Artículo 157°.- Para los efectos de reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso segundo del artículo 77° de la Ley 16.744, los Organismo Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80° y 90° del Decreto 101, de 1968.

Artículo 158°.- Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contados desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.

Título XIV: De las sanciones por incumplimiento de las normas sobre higiene y seguridad

Artículo 159°. Todo trabajador que contravenga las normas del presente Reglamento, referidas a medidas de higiene y seguridad podrá ser sancionado en la forma que le competan los artículos siguientes:

Artículo 160°. - Toda falta que cometa un trabajador por no acatar alguna de las disposiciones de este reglamento será sancionado de acuerdo a la gravedad de la misma, conforme al siguiente criterio:

a) Amonestación Verbal.

b) Amonestación escrita, con copia a la hoja de vida del trabajador, y/o al organismo administrador del seguro, y/o a la inspección del trabajo.

c) Multa de hasta el 25 % de su remuneración diaria, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 16.744, debiendo el establecimiento fijar su monto dentro del límite señalado y, sin perjuicio de cursar la misma amonestación contemplada en la letra a);

Se deja claramente establecido que cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a "negligencia inexcusable" de un trabajador, el Sistema Nacional de Servicios de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento de sanciones que se contempla en el Código Sanitario.

Artículo 161°. - En todo caso, los hechos más graves después de la investigación que se disponga al efecto serán sancionados por la Legislación Laboral vigente, sin perjuicio de la facultad del establecimiento de poner término al contrato de trabajo y de perseguir la responsabilidad civil o criminal del culpable, cuando procediere.

Artículo 162°. - Las sanciones señaladas en los artículos precedentes pueden aplicarse a todos los trabajadores infractores, aún en caso de que ellos hayan sido las víctimas del accidente.

Artículo 163°. - Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, en materia de Higiene y Seguridad, el establecimiento se atenderá a lo dispuesto en la Ley 16.744 y en sus Decretos reglamentarios.

Artículo 164°. - Las obligaciones, prohibiciones y sanciones derivadas del presente reglamento, deben tenerse por incorporadas a los contratos individuales de todos los trabajadores.

Artículo 165°. Destino fondos de las multas

Los fondos por aplicación de multas se destinarán a la rehabilitación de alcohólicos que establece la ley 16.744.

Artículo 166°. Normativa supletoria

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

Título XV: Incapacidad Ley N° 16.744

Artículo 167°. - La declaración, evaluación, reevaluación, y revisión de las incapacidades permanentes, provenientes de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional, son de la exclusiva competencia de los Organismos pertinentes.

Los afectados por alguna determinación tomada por dichos Organismos, podrán reclamar dentro de los plazos y en la forma prevista en la legislación actual o futura.

Título XVI: Deber de Informar

Artículo 168°.- El empleador tiene obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada establecimiento. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 169°.- Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicos necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Título XVII: Comités Paritarios de Higiene y Seguridad

Artículo 170°.- En toda empresa, faena o sucursal en que trabajen más de 25 trabajadores se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por los representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744. Serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad estará compuesto por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro titular se designará además, otro de carácter de suplente,

Una vez designados los representantes patronales y elegidos los representantes de los trabajadores, el presidente del comité paritario de higiene y seguridad que, cesan sus funciones constituirá el nuevo comité, el cual iniciará sus funciones al día siguiente hábil al que termina su periodo el anterior comité. En caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector del Trabajo.

Si en el establecimiento , faena, sucursal o agencia, existiera un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el experto en prevención que la dirige formará parte, por derecho propio de los Comités Paritarios que en ellas existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones,

Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerla en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y de uno del establecimiento. El comité deberá reunirse cada vez que en el respectivo establecimiento ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores; o que a juicio del presidente le pudiera originar a uno o más de ellos, una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado, En caso de ser realizada en horas fuera del trabajo, el tiempo ocupado será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración. Se debe dejar constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

El comité podrá funcionar siempre que concurra un representante patronal y uno laboral, entendiéndose que cada uno de ellos tendrá la totalidad de votos que correspondan a su respectiva representación.

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

Los miembros de los Comités Paritarios durarán 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos, cesarán en sus cargos los miembros que dejen de prestar servicios en el respectivo establecimiento y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección. Se entenderá como instrumentos de protección, no sólo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, etc La anterior función la cumplirá el Comité Paritario, de preferencia 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 momento mismo;

Utilizando los recursos, asesorías o colaboración que se pueda obtener de los organismos administradores;

Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

Vigilar el cumplimiento tanto por parte del establecimiento como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad, para lo cual desarrollará una labor permanente y además elaborará programas al respecto.

Para formular estos programas se tendrán en cuenta lo siguiente:

El comité debe practicar una completa revisión de las equipos e instalaciones diversas, con el objeto de identificar condiciones o acciones que puedan constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales.

Complementación de la información obtenida en el punto anterior, con un análisis de los antecedentes que se dispongan, escritos o verbales de todos los accidentes ocurridos con anterioridad.

Jerarquización de los problemas encontrados de acuerdo con su importancia y magnitud.

Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir situaciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia del problema con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica del establecimiento,

Controlar el desarrollo del programa y evaluar resultados.

Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el establecimiento,

Determinar si el accidente o la enfermedad profesional fue causada por negligencia inexcusable del trabajador.

Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.

Cumplir con las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador del seguro.

Promover la realización de cursos de entrenamiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

Artículo 171°.- Las disposiciones del presente Reglamento regirán la constitución de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad tanto en el establecimiento, sucursales o agencias afecta únicamente al pago de la cotización básica establecida por la letra a) del artículo 15 de la Ley N° 16.744, como en aquellas obligadas al pago de ella y de la cotización adicional diferenciada a que se refiere la letra b) del mismo precepto.

Corresponderá a la Dirección del Trabajo el control del cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento para constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios en las empresas, faenas, sucursales o agencias, sin perjuicio de las atribuciones que compete a la Superintendencia de Seguridad Social y a los Organismos del Sector Salud.

Es importante destacar que todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744, en el Decreto 54 y en el Decreto 30 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Título XVIII: Regulación del peso máximo de carga humana

Artículo 172°.- El establecimiento acorde con la normativa cumplirá con lo que se refiere a la manipulación manual de carga y descarga de productos.

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

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

En aquellas labores en la cual la manipulación manual de cargas se hace inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, los trabajadores no deberán apear cargas superiores a 50 kilos.

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

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

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

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

Título XIX: De la radiación UV

Artículo 173°.- La ley N° 20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N° 18.834 y N°18.883, en lo que fuere pertinente.”

La expresión “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 315 nm a 400 nm y UVB, de 280 nm a 315 nm, si los rangos UVC de 180 nm a 280 nm son retenidos en las capas atmosféricas por lo que no inciden significativamente en el medio ambiente.

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

Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se

informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

- a) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 15:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- b) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- c) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- d) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- e) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- f) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

Título XX: De los accidentes:

Artículo 174°.- Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá suspender en forma inmediata las actividades afectadas y además de ser necesario, deberá evacuarlas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, la empresa usuaria deberá cumplir con lo siguiente:

- 1.1. Suspender en forma inmediata las actividades afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- 1.2. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud por el medio más idóneo, vía telefónica o correo electrónico o FAX o personalmente.

El empleador pedirá el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la SEREMI que corresponda, por las mismas vías señaladas anteriormente, cuando haya subsanado las causas que originaron el accidente.

Título XXI: Normativa y medidas a aplicar asociadas a covid – 19:

Las presentes reglas se entenderán actualizadas y modificadas de conformidad a lo resuelto por la autoridad competente.

Artículo 175°.- Aspectos generales:

Definición Coronavirus (COVID – 19). Es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

1.- Definiciones de caso:

1.1. Caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2:

A.- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o dos o más de los signos o síntomas restantes (signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 horas)

- Fiebre (37,8 °C o más)*
- tos o estornudos,
- 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
- pérdida brusca del olfato (anosmia) *
- pérdida brusca del gusto (ageusia) *
- congestión nasal
- Taquipnea
- Delirio general o fatiga
- Dolor torácico
- Calofríos
- Anorexia o náuseas o vómitos

* Signos y síntomas cardinales de COVID-19

B: Personas con infección respiratoria aguda grave (IRAG)

IRAG: Infección respiratoria aguda con antecedentes de fiebre medida igual o mayor a 37,8°C, tos, disnea, con inicio en los últimos 10 días y que requiere hospitalización.

C: Contacto estrecho definido por la Autoridad Sanitaria que tenga al menos un signo o síntoma de los descritos en A

1.2 Caso confirmado de infección por SARS-CoV-2

A: Persona viva o fallecida con una prueba PCR para SARS- CoV-2 positiva

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

1.3 Caso probable de SARS-CoV-2 por imagenología

Persona viva o fallecida que cumple con la definición de caso sospechoso, con un test PCR o antígeno negativo o indeterminado o sin este diagnóstico, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

1.4 Caso sospechoso de reinfección por SARS-CoV-2

Persona que tuvo un primer episodio sintomático o asintomático confirmado de SARS-CoV-2, en la cual han transcurrido al menos 60 días desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente cumple con la definición de caso confirmado.

2.- Indicaciones de aislamiento para casos probables o confirmados de SARS-CoV-2

2.1. caso probable o confirmado de SARS-CoV-2 sin inmunocompromiso

a) Asintomático, sintomático leve o moderado: Caso sin inmunocompromiso que no requiere hospitalización, manejado en domicilio o residencia sanitaria. El aislamiento termina cuando han transcurrido 7 días desde la aparición de los síntomas. En casos asintomáticos, 7 días desde la fecha de toma de muestra. Si continúa con síntomas al finalizar el aislamiento el caso debe volver a consultar a un médico a la brevedad.

b) Severo (hospitalizado): Caso sin inmunocompromiso que requirió hospitalización por COVID-19. El aislamiento termina cuando han transcurrido 14 días desde la aparición de los síntomas.

2.2 caso probable o confirmado de SARS-CoV-2 con inmunocompromiso

Persona que ha recibido trasplante, tratamiento prolongado con corticoides u otro medicamento inmunomodulador o quimioterapia para el cáncer, persona que vive con el VIH que tenga un recuento de CD4 bajo 200 cel/mm³ o sin terapia antirretroviral, en hemodiálisis, peritoneodialis o cualquier otro cuadro que el médico tratante determine que compromete la respuesta inmune del organismo en forma importante, independiente de la gravedad del cuadro de COVID-19. El aislamiento termina cuando han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas (sintomáticos o desde la toma de la muestra (asintomáticos).

Tabla 1. Periodos de aislamiento para casos COVID-19 según condición clínica

Condición clínica del caso probable o confirmado	Periodo de aislamiento
Sintomático o asintomático leve o moderado, sin inmunocompromiso	7 días desde inicio de síntomas o fecha toma de muestra
Sintomático severo (hospitalizado), sin inmunocompromiso	14 días desde inicio de síntomas
Inmunocomprometido	21 días desde inicio de síntomas

Nota: Las personas hospitalizadas que son dadas de alta sobre la base de criterios clínicos, según evaluación del médico tratante, deben seguir el aislamiento en su hogar o residencia sanitaria hasta que cumplan los criterios mencionados.

Nota 2: Según evaluación o por medidas epidemiológicas, la autoridad sanitaria podrá alargar el tiempo de aislamiento estipulado.

II. Definición y medidas en las personas en alerta COVID-19 por contacto con casos probables o confirmados de infección por SARS-CoV-2:

Personas en alerta COVID-19 por contacto con casos probables o confirmados:

A: Persona que vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.

B: Persona que vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado asintomático desde los 2 días antes y hasta 7 días después de la toma de muestra.

Nota: El caso confirmado deberá dar aviso de su condición a todas las personas que pueda contactar directamente que cumplan con la definición de persona en alerta COVID- 19.

Indicaciones para personas en alerta COVID-19 por contacto con casos probables o confirmados de infección por SARS-CoV-2:

a) Toda persona que cumpla la definición de persona en alerta COVID-19, independiente de si presenta o no signos o síntomas sugerentes de COVID-19, debe procurar realizarse un examen confirmatorio sea PCR o prueba de detección de antígenos, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Dicho examen se debe realizar durante los 2 primeros días desde el contacto con el caso considerando como día 1 el último día de contacto con el caso. Si presenta síntomas debe ser de inmediato.

b) La persona debe estar atenta a la presentación de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

c) Medidas de autocuidado: Uso de mascarilla quirúrgica, evitar actividades sociales, lugares aglomerados, sin ventilación, en la medida de lo posible.

III. Definición y medidas en los contactos estrechos en brotes por SARS-CoV-2 confirmados y priorizados:

Luego de la investigación epidemiológica exhaustiva, en el caso de brotes confirmados y priorizados por la Autoridad Sanitaria algunas personas podrán ser consideradas contactos estrechos según la siguiente definición:

Contacto estrecho:

A: Persona que ha estado expuesta a un caso probable o confirmado sintomático, desde los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.

B: Persona que ha estado en contacto con un caso probable o confirmado asintomático, entre 2 días antes y 7 días después a la toma de muestra.

En ambas situaciones (A o B), se deben cumplir al menos una de las siguientes exposiciones:

a) Contacto cara a cara a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, sin mascarilla o sin el uso correcto de ésta.

b) Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, centros de trabajos, colegios, entre otros, sin mascarilla o sin el uso correcto de ésta

c) Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o recintos similares (se excluyen hoteles), internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros.

d) Traslado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro sin mascarilla, por 2 horas o más

e) Brindar atención directa a un caso confirmado o probable, por un trabajador de la salud sin los elementos de protección personal recomendados: mascarilla de tipo quirúrgico y protección ocular; y si se realiza un procedimiento generador de aerosoles de mayor riesgo, protección ocular y respirador N95 o equivalente.

El riesgo asociado a las circunstancias descritas depende del nivel de exposición y del entorno, los cuales serán evaluados durante la investigación epidemiológica realizada por la Autoridad Sanitaria. Por lo tanto, la identificación de contactos estrechos puede incluir a personas que no necesariamente cumplan alguna de las condiciones anteriormente descritas, en las cuales por prevención amerite mantenerlas en cuarentena.

Exclusión: No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado de SARS-CoV-2 (según definición de caso vigente), desde la fecha de inicio de síntomas en los casos sintomáticos, o desde la fecha de toma de muestra en el caso de asintomáticos. A menos que la Autoridad sanitaria determine lo contrario según los antecedentes epidemiológicos.

Indicaciones para los contactos estrechos de COVID-19 en brotes por SARS-CoV-2 confirmados y priorizados según la Autoridad Sanitaria:

a) Se debe procurar el testeo en todos los contactos estrechos en brotes priorizados identificados por la Autoridad Sanitaria, durante los 2 primeros días desde el último contacto con el caso considerando como día 1 el último día de contacto con el caso. Si presenta síntomas debe ser de inmediato.

b) Los contactos estrechos de COVID-19 deberán cumplir cuarentena por 7 días, considerando como día 1 el último día de contacto con el caso.

c) Todos los contactos estrechos deben mantener automonitoreo de síntomas, hasta completar 10 días, considerando como día 1 el último día de contacto con el caso.

Nota: Se considera como automonitoreo: control de temperatura corporal 2 veces al día, control diario de síntomas y mantener las medidas de autocuidado.

Nota 2: Según evaluación o por medidas epidemiológicas, la Autoridad Sanitaria podrá alargar el tiempo de cuarentena estipulado.

Artículo 176°.- 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.

Artículo 177°.- 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 en la forma ya descrita, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. La empresa debería:

- Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. 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 tuvo contacto con compañeros de trabajo, la empresa debe:

a. 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 conforme se ha expresado, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.

b. Otorgar facilidades para el manejo de contactos estrechos, los que deben cumplir el aislamiento ya indicado, desde la fecha del último contacto con el trabajador confirmado con covid-19. Estas personas deben ingresar a un sistema de vigilancia activa que permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico y evitar la propagación de la enfermedad.

c. Limpiar y desinfectar el lugar 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.

d. Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

TÍTULO XXII. Condiciones específicas de seguridad y salud para trabajadores y trabajadoras que realizan trabajo a distancia o teletrabajo

Artículo 178°.- 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, 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:

- i. eliminar los riesgos;
- ii. controlar los riesgos en su fuente;
- iii. reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
- iv. 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:

I. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:

- i. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
- ii. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
- iii. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
- iv. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
- v. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
- vi. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.

II. 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.

III. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.

IV. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.

V. 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:

1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
3. 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.

Artículo 152: 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.

Artículo 179°.- 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.
-

Artículo 180°.- Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

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

CAPÍTULO FINAL: VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Artículo 181°.- Entrada en vigencia

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se pone en conocimiento de los trabajadores el 01 de marzo de 2022 y se fija en dos sitios visibles del establecimiento con la misma anticipación. El 01 de abril de 2022, es el plazo final para presentar observaciones, empezando a regir el presente Reglamento Interno el 02 de abril de 2022.

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

Artículo 182°.- 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.