

ANDRÉE ENGLISH SCHOOL

PRÍNCIPE DE GALES N° 7605
LA REINA-SANTIAGO



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Para los trabajadores del Andrée English School

Aprobado en su parte pertinente por el señor Director del Servicio de Salud del Ambiente Región Metropolitana, según Oficio Ordinario N° 8824 de 16 de diciembre de 1991.

**Revisión y Actualización
Agosto 2025-26**

TÍTULO PRELIMINAR

PREÁMBULO

Este Reglamento establece normas de Orden, Higiene y Seguridad que deben cumplir todos los trabajadores del Colegio Andrée English School, en relación con sus labores y permanencia en sus dependencias.

1. Son normas de orden todas aquellas que, dentro del ámbito de las disposiciones legales, en especial sobre contrato de trabajo y normas complementarias, elaboradas por el empleador en uso de sus facultades para armonizar la forma en que debe llevarse a cabo el trabajo en el Colegio, tanto por parte de los trabajadores propios como de los externos (contratistas y subcontratistas) y que se encuentran básicamente expuestas en el presente Reglamento Interno, sin perjuicio del derecho del Colegio a revocarlas, renovarlas, cambiarlas o aclararlas, conforme a su criterio y necesidad, dando cuenta de ellas en forma oportuna y legal a los trabajadores y autoridades.
2. Son normas de Higiene y Seguridad todas aquellas que tienden a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, conforme a la Ley N° 16.744, que se encuentra fundamentalmente expuesta en el presente Reglamento.
3. Para todos los efectos de este Reglamento se entenderá:
 - a. Por la "empresa" o "empleador", el Colegio.
 - b. Por "trabajador" o "trabajadora", a aquella persona natural que presta servicios personales, intelectuales o materiales bajo la dependencia y subordinación del Andrée English School, en virtud de un contrato de trabajo.

En consecuencia, no serán considerados trabajadores ni estarán afectos por el presente Reglamento aquellas personas naturales que realicen para el Colegio trabajos en forma esporádica, o en su propio domicilio, o en lugar libremente elegido por ellos, sin vigilancia ni dirección inmediata.

CAPÍTULO PRIMERO

NORMAS DE ORDEN

ARTÍCULO 1º El Andrée English School tiene una filosofía educacional propia que se sustenta en una concepción Humanista, Científica y Cristiana del ser humano, que se refleja en sus principios animadores y éticos en que se basa su modelo curricular, en sus objetivos y, en general, en su Proyecto Educativo y en su Reglamento General, antecedentes todos que se ponen en conocimiento de cada trabajador al ser contratados.

El trabajador por el solo hecho de firmar el correspondiente contrato de trabajo manifiesta su conocimiento de lo señalado en el inciso anterior y contrae los compromisos de respetarlos, acatarlos y ponerlos en práctica.

ARTÍCULO 2º Toda persona que postule o concurse a trabajar en el Andrée English School, deberá presentar la documentación que se indica:

1. Certificado de nacimiento original.
2. Fotocopia de cédula de identidad.
3. Currículum vitae, certificado de título profesional y/o de estudios y de perfeccionamiento o capacitación. En el caso del personal docente y profesionales en general deberán adjuntar dos fotocopias del Título Profesional debidamente legalizados ante notario y la correspondiente concentración de notas de los estudios realizados.
4. Certificado de trabajo del último empleador y copia del finiquito de su contrato.
5. Certificado de antecedentes.
6. Recomendaciones de honorabilidad, mínimo dos.
7. Certificado de matrimonio si fuere casado y de nacimiento de sus cargas familiares, por los que percibe asignación familiar.
8. Certificado de situación militar al día.
9. Certificado médico que acredite salud compatible con el empleo.
10. Los trabajadores extranjeros deberán tener su correspondiente visa de trabajo vigente.
11. Cada vez que los antecedentes personales sufran modificaciones, deben ser comunicadas al empleador, dentro de los treinta días desde que se produzcan.

ARTÍCULO 3º La comprobación posterior, por parte del empleador, de la presentación de uno o más documentos falsos, inexactos o adulterados, será causal de término inmediato del contrato de trabajo, en conformidad a la legislación laboral vigente.

DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 4º Dentro del plazo de quince días a partir de la incorporación del trabajador, se celebrará por escrito el respectivo contrato que se extenderá en tres ejemplares suscritos por los contratantes, quedando un ejemplar en poder del trabajador y dos en poder del Colegio. La sola firma del trabajador puesta en un ejemplar del contrato será suficiente para acreditar de qué ha recibido el ejemplar que le corresponde.

El contrato de trabajo de los menores de 18 años de edad, deberá ser firmado por su representante legal o por la persona o institución que tenga a su cuidado al menor, a falta de todos los anteriores podrá firmarlo el Inspector del Trabajo respectivo. En ningún caso se contratará a menores de 15 años de edad.

Tratándose de la contratación de menores de edad, el contrato deberá registrarse ante la Inspección del Trabajo respectiva, como también darse aviso de su termino a dicha organismo cuando ello ocurra.

Si el trabajador se negare a firmar dicho contrato, el empleador enviará el contrato a la respectiva Inspección del Trabajo para que ésta requiera la firma. Si el trabajador insistiere en su actitud ante dicha 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 9º, inciso 3º del Código del Trabajo).

ARTÍCULO 5º Las modificaciones del contrato de trabajo, se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares del mismo, o en documento anexo.

ARTÍCULO 6º Todo contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

1. Lugar y fecha del contrato.
2. Individualización del empleador y trabajador, con indicación de la nacionalidad y fechas de ingreso y nacimiento de éste.
3. Determinación de la naturaleza y especificación de los servicios, del lugar y ciudad en que haya de prestarse.
4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
5. Distribución de la jornada de trabajo.
6. Plazo del contrato.
7. Beneficios adicionales que suministre el empleador en especies o servicios.
8. Demás pactos que acordaren las partes.
9. Se agrega como mención mínima del contrato de trabajo la incorporación del correo electrónico de ambas partes, y se regula expresamente la posibilidad de que el pago de las remuneraciones sea realizado mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria del trabajador.

ARTÍCULO 7º En todos los contratos del personal docente deberá determinarse si el contrato es de plazo indefinido, de plazo fijo o de reemplazo, en este último caso se señalará el nombre del docente que reemplaza, la causa de ausencia y el plazo por el que se extiende, sin perjuicio de que pueda renovarse, si el titular debe prolongar su ausencia.

Los contratos de trabajo de docentes que se encuentren en vigencia en el mes de diciembre de cada año y cuyo titular haya trabajado más de seis meses consecutivos en el Colegio, se entenderán prorrogados, para todos los efectos legales, por los meses de enero y febrero.

ARTÍCULO 8º El empleador podrá ajustar, de común acuerdo, la distribución de la jornada de trabajo convenida, hasta en sesenta minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso, siempre que comunique por escrito este acuerdo al trabajador, con no menos de treinta días de anticipación.

DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 9º Se considerará jornada ordinaria de trabajo la que se estipuló en el correspondiente contrato y no exceda los límites que fije la ley, entendiéndose que éste, en ningún caso, podrá señalar límites superiores a los máximos permitidos por la legislación. Se considera también el tiempo que el trabajador se encuentre a disposición del empleador sin realizar labor, siempre que no sea por causas imputables al trabajador.

ARTÍCULO 10º La jornada ordinaria de trabajo será de 45 horas semanales, o la que fijen las actualizaciones de normativas, o lo contenido en los contratos individuales de trabajo.

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores, los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata y aquellos que no ejerzan sus funciones en el Colegio.

Si el caso lo requiere, la jornada diaria se dividirá en dos períodos dejándose entre ambos al menos 45 minutos para colación, previamente fijados. El tiempo de colación no se considerará trabajado para la duración de la jornada ordinaria.

ARTÍCULO 11º La jornada que exceda el máximo legal o la pactada se considerará extraordinarias, salvo lo que se indica en el artículo 12º de este Reglamento.

Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito en el contrato de trabajo o por medio de un acto posterior. Estas horas no podrán exceder de dos por día.

De ellas se llevará un registro especial en el que conste su cancelación o compensación en horas de permiso, según haya sido pactado, por escrito por las partes.

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de un 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

El derecho a reclamar el pago de horas extraordinarias, prescribirá en seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

ARTÍCULO 12º No se considerarán horas extraordinarias:

1. Las que sean trabajadas en compensación de permisos, previamente solicitados por el trabajador y autorizados por el empleador.
2. Las que se destinen a la solución o paliativo de las emergencias y siniestros que afecten al Colegio.

DEL CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 13º La asistencia al trabajo será controlada por medio de un sistema lector de huella dactilar u otro que implemente el Colegio, en conformidad a la legislación vigente.

Mensualmente se revisarán los registros de asistencia y puntualidad y se informará al trabajador las correspondientes observaciones si las hubiese, especialmente en casos de inasistencias, atrasos u horario excedido sin autorización expresa de su jefatura directa.

DE LAS REMUNERACIONES Y DESCUENTOS

ARTÍCULO 14º Por remuneración se entiende la retribución en dinero, que debe percibir el trabajador de parte del empleador, causada por el contrato de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares y la indemnización por años de servicios otorgadas en conformidad a la ley.

El pago de las remuneraciones mensuales se hará a más tardar el último día hábil del mes calendario, en el lugar de trabajo o por transferencia electrónica.

Junto con el pago, el empleador deberá entregar al trabajador un comprobante con indicación del monto pagado, de la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas.

ARTÍCULO 15º El empleador podrá deducir de las remuneraciones:

1. Los impuestos que las graven.
2. Las cotizaciones de seguridad social.
3. Las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.
4. Anticipos mensuales o préstamos personales realizados por el empleador y autorizados por escrito por el trabajador.

DE LOS FERIADOS, LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 16º Los trabajadores del Colegio tendrán derecho a feriado legal anual, de acuerdo a lo que a continuación se establece:

1. Los trabajadores con más de un año de servicios en el Colegio tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles con remuneración íntegra.
El día sábado no es un día hábil. El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio.
2. Todo trabajador que haya trabajado tres años o más en el Colegio y con diez años o más trabajados para otros empleadores, en forma continua o discontinua, tendrá derecho a un día adicional de vacaciones por cada tres años trabajados, vale decir, con 13, 14 o 15 años, tendrá un día adicional de feriado; con 16, 17 o 18 años, tendrá dos días adicionales de feriado y así sucesivamente. Este exceso sobre los 15 días de feriado básico puede ser compensado en dinero de común acuerdo entre las partes.
3. El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero sólo hasta por dos períodos consecutivos.

4. Las vacaciones no podrán compensarse en dinero, a menos de que el trabajador que tenga derecho a ellas se retire del Colegio antes de hacer uso de ellas, en cuyo caso el empleador deberá compensarle en dinero el tiempo que por concepto de vacaciones le hubiere correspondido. Por su parte, si un trabajador se retira del Colegio antes de cumplir el año que le da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra proporcional al tiempo que medie entre su contratación, o la fecha en que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.
5. No tendrán derecho a feriado los trabajadores que por la naturaleza de las funciones que el Colegio realiza, dejen de prestar servicios durante ciertos períodos del año, siempre que el período de cierre del Colegio no sea inferior a quince días hábiles y que durante todo el tiempo que dure tal período se pague a los trabajadores sus remuneraciones en forma normal.
Cualquiera que sea el sistema de contratación del personal docente, los contratos de trabajo vigentes al mes de diciembre se entenderán prorrogados por los meses de enero y febrero, siempre que el docente tenga más de seis meses continuos de servicio en el Colegio.

ARTÍCULO 17º Durante los períodos de suspensión de las actividades de aula, que no se den como feriado a los docentes, el empleador podrá disponer que éstos se ocupen en actividades de perfeccionamiento, de planificación, de continuación de proyectos de ejecución y otros similares, distribuyendo el tiempo de tal manera que se respete la jornada de clases de cada uno y que la tarea contribuya a su mejor desempeño profesional y a los intereses educacionales del establecimiento. El resto del personal continuará en las tareas que ordinariamente tiene asignadas, sin perjuicio de que si las tareas fuesen insuficientes, como para completar su jornada ordinaria de trabajo, se les asignen otras similares que contribuyan, especialmente, a preparar al Colegio para la iniciación de sus labores habituales.

ARTÍCULO 18º Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por licencia el período en que el trabajador, por razones previstas y protegidas por la legislación vigente, suspende temporalmente sus servicios, manteniendo el vínculo contractual con la institución, a saber:

1. Licencia por enfermedad.
2. Licencia por maternidad.
3. Llamado al servicio militar.
4. Licencia por accidente del trabajo o enfermedad profesional.

ARTÍCULO 19º El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el servicio militar, o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción.

Con todo, el personal de reserva llamado a servicio por períodos inferiores a treinta días, tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado, las que serán de cargo del empleador, a menos que, por Decreto Supremo, se disponga expresamente que serán de cargo fiscal.

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

La obligación impuesta al empleador de conservar el empleo del trabajador que deba concurrir a cumplir sus deberes militares, se entenderá satisfecha si se le da otro cargo de iguales grado y remuneraciones al que anteriormente desempeñaba, siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

Esta obligación se extingue un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

ARTÍCULO 20º El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado de concurrir a su trabajo, deberá dar aviso por escrito a la Dirección del establecimiento, o a su Jefe inmediato, por sí o por medio de tercero, dentro de las veinticuatro horas siguientes de sobrevenida la enfermedad o imposibilidad.

La presentación del respectivo formulario de licencia médica se deberá hacer llegar a la Dirección del Colegio, dentro del plazo de un día hábil, contado desde la fecha de iniciación de la licencia.

El empleador recepcionará el formulario llenará los datos requeridos y lo tramitará oportunamente en el respectivo sistema de salud (fonasa o isapre).

ARTÍCULO 21º El empleador podrá cerciorarse en cualquier momento y siempre que lo estime conveniente de la existencia de la enfermedad del trabajador y tendrá derecho a que un facultativo que él designe examine al trabajador enfermo.

En todo caso, mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse al trabajo.

La inobservancia de las disposiciones que reglamentan las licencias médicas serán sancionadas en los casos y formas que determine la legislación vigente.

LEY 20.769 OTORGA PERMISO A TRABAJADORAS Y TRABAJADORES PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA RESPECTIVAMENTE.

ARTÍCULO 22º Tanto las trabajadoras y trabajadores tendrán permiso para efectuarse exámenes de mamografía y de próstata respectivamente, según lo establece el Código del Trabajo en el Artículo 66 bis, que dice:

“Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta años de edad, 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 papanicolau, 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.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

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.

Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considere un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador”.

DESCANSO DE MATERNIDAD

ARTÍCULO 23º Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él. Estos derechos serán irrenunciables y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y puerperas, quienes conservarán sus empleos durante estos períodos y recibirán el subsidio que pagará Fonasa o Isapres, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias pertinentes.

Además, 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.

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 al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable.

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

Para ejercer los derechos establecidos en los párrafos precedentes, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero.

El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

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

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

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

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador

mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo.

Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

El empleador que impida el uso del permiso postnatal parental, o realice cualquier práctica arbitraria o abusiva con el objeto de dificultar o hacer imposible el uso del permiso establecido de la forma prescrita en la ley, será sancionado con multa a beneficio fiscal de 14 a 150 unidades tributarias mensuales. Cualquier infracción a lo dispuesto en este inciso podrá ser denunciada a la Inspección del Trabajo, entidad que también podrá proceder de oficio a este respecto.

ARTÍCULO 24º Para hacer uso del descanso maternal, la interesada para obtenerlo deberá presentar un certificado médico o de matrona, que acredite que el embarazo ha llegado al período fijado. El descanso maternal podrá variar en los plazos establecidos por enfermedad con motivo del embarazo, debidamente comprobados por certificado médico y de acuerdo a lo señalado en el artículo 197 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 25º La madre tendrá derecho al permiso y subsidio señalado en el Código del Trabajo, cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar, con motivo de enfermedad grave, acreditada mediante certificado médico, otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención medica de los menores.

ARTÍCULO 26º Durante el período de embarazo y hasta un año después de terminado el descanso maternal, la mujer goza de fuero laboral.

Mientras dura el período del fuero, el Colegio no la podrá exonerar sin autorización de la Justicia Ordinaria. Si por desconocimiento del estado de embarazo el Colegio le hubiere puesto término al contrato de trabajo, sin autorización del respectivo tribunal, la medida quedará sin efecto, la trabajadora se reintegrará a su trabajo con la sola presentación del certificado médico o de matrona, debiendo pagársele los períodos no trabajados, siempre que ella no tuviere derecho a subsidio.

ARTÍCULO 27º En el evento de contar con veinte o más trabajadoras, el Colegio dará cumplimiento a la obligación de proporcionar Sala Cuna a las madres con hijos menores de 2 años, designando una Sala Cuna, a la cual tales trabajadoras deberán llevar a sus hijos y pagará directamente a tal establecimiento, el valor de los servicios correspondientes.

Además, de conformidad con lo establecido en el inciso 1º del artículo 206 del Código del Trabajo, dichas trabajadoras tienen derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, derecho que podrán ejercer de algunas 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; o
- c. Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o al término de la jornada de trabajo.

Si ambos padres son trabajadores, ellos pueden acordar que sea el padre quien ejercerá el derecho de concurrir a alimentar al hijo menor de dos años, previo aviso por escrito a los dos empleadores firmado por el padre y la madre, con a lo menos 30 días de anticipación, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

De conformidad a lo establecido en el inciso 4º del referido artículo 206 del Código del Trabajo, el derecho a alimentar consagrado en dicha norma legal no puede ser renunciado en forma alguna y le resulta aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aún cuando no goce del derecho a sala cuna.

ARTÍCULO 28º Durante el período de embarazo, la mujer que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para la salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

Para estos efectos se entenderá, especialmente, como perjudicial para la salud todo trabajo que:

1. Obligar a operaciones de carga y descarga manual, lo que esta prohibido por ley.
2. Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
3. Se ejecute en horario nocturno.
4. Se realice en horas extraordinarias.
5. Se exponga a agentes de riesgos químicos, físicos y/o biológicos nocivos para la salud.
6. Sea declarado inconveniente para el estado de gravidez por la autoridad competente.

ARTÍCULO 29º En el caso de muerte de un hijo, así como en el de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

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

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

ARTÍCULO 195 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO ESTABLECE UN PERMISO PATERNAL

ARTÍCULO 30º El artículo 195 del Código del Trabajo establece que “.. El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento.

Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley Nº 19.620. Este derecho es irrenunciable.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre, o a quien le fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 de este Código y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198 del Código del Trabajo.

El padre que sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor perderá el derecho a fuero y subsidio establecidos en el inciso anterior.

ARTÍCULO 31º Se entiende por permiso la autorización que otorga el Colegio, o la persona en que ésta delegue la correspondiente facultad, al trabajador para no concurrir a su trabajo o para ausentarse temporalmente del lugar de trabajo dentro de la jornada diaria.

Los permisos podrán ser con o sin goce de remuneraciones, según lo determine el empleador.

ARTÍCULO 32º Toda solicitud de permiso por asuntos particulares, claramente especificado, deberá solicitarse por escrito a la Dirección del Colegio, la que resolverá en consideración a los antecedentes expuestos.

ARTÍCULO 33º Los permisos solicitados, salvo circunstancias extraordinarias, se concederán siempre que no alteren el normal funcionamiento de las actividades del Colegio y que no denoten una tendencia del solicitante a repetir su petición más de lo que lo razonable indica.

En todo caso, quien conceda el permiso y el solicitante procurará salvaguardar por personas reemplazantes, el derecho de los alumnos a la continuidad de su formación.

Este beneficio también resulta aplicable, en los mismos términos, a quienes han celebrado un acuerdo de unión civil.

TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 34º El Contrato de Trabajo terminará en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador dando aviso al Colegio con 30 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. El trabajador que hubiera prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una Institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de espirado el plazo, lo trasformara en Contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la renovación de un Contrato de plazo fijo.

5. Conclusión del Trabajo o Servicio que dio origen al Contrato.
6. Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

ARTÍCULO 35° 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. 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 ejercido 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 a la empresa donde se desempeña; y
 - f. Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que efectúe el trabajador dentro del giro del negocio y que hubiesen sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual periodo de tiempo; así mismo, 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 de la obra o la empresa.
4. Abandono el trabajo por parte del trabajador entendiéndose por tal:
 - a. Salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador, o de quien lo represente;
 - b. La negativa a trabajar sin causa justificada en faena convenidas en el Contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad, al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad, 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 36° Sin perjuicio de lo señalado en los Artículos precedentes, el Colegio 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.

ARTÍCULO 37° La invalidez, total o parcial, no es causa para el término del contrato de trabajo, el trabajador que fuere separado de sus funciones por tal motivo, tendrá derecho a la indemnización establecida en el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 38° Al término del Contrato de Trabajo, el Colegio a solicitud del trabajador entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro, y labor realizada. Corresponde al Colegio dar el aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales.

ARTÍCULO 39° En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el Colegio no podrá poner término al Contrato, sino con la autorización previa del Juez competente.

ARTÍCULO 40° Para proceder al despido de un trabajador el Colegio deberá informar por escrito el estado de pago de sus cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al despido. Si el empleador no hubiese efectuado el integro de dichas cotizaciones al momento del despido, este no producirá el efecto de poner término al contrato.

ARTÍCULO 41° Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y sus modificaciones.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 42° El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en en los Art. N° 159, 160, 161 del Código del Trabajo que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente, o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación, a fin de que éste derima el caso.

ARTÍCULO 43° Ninguna solución a la que se llegue entre la empresa y el trabajador podrá mantener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 44º Serán obligaciones de los trabajadores cumplir con las cláusulas estipuladas en el contrato de trabajo, además de las normas siguientes:

1. Realizar profesionalmente el trabajo convenido y en conformidad a las órdenes e instrucciones del empleador y jefatura inmediata.
2. Mantener un clima cordial y de respeto entre todo el personal, con los alumnos y apoderados y con el público en general, brindándoles una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de la educación y del Colegio.
3. Desempeñar en forma personal e indelegable sus labores, con diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad.
4. Guardar la debida lealtad y respeto para con la institución, sus autoridades, compañeros y subalternos.
5. Mantener la sobriedad y compostura que corresponde a todo educador, en cuanto a su presentación personal y su quehacer profesional.
6. Cuidar los bienes del Colegio, velar por su mantención, dando aviso de inmediato al jefe directo, gerente de operaciones o encargado de mantención en caso de deterioros, de pérdidas y evitar gastos innecesarios.
7. Respetar la puntualidad en el horario de trabajo pactado y en el control de asistencia adoptado. Comunicar oportunamente las ausencias.
8. Poner en conocimiento de su jefe inmediato o de la Dirección del Colegio las irregularidades o faltas a la probidad que se adviertan.
9. Guardar la debida confidencialidad en datos del alumnado y en los asuntos cuya naturaleza lo requieran, o sobre los cuales se hayan dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservados.
10. Estar dispuestos a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o emergencia en el Colegio.
11. Usar correctamente los elementos protección personal y cuidarlos para evitar su deterioro anticipado, como así también el uso correcto de los elementos, aparatos o herramientas entregados para su uso.
12. Dar cuenta de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta, o de todo accidente que sufra por leve que sea.
13. Acatar todas las normas internas sobre métodos de trabajo u operaciones, o medidas de higiene y seguridad.

ARTÍCULO 45º Prohibiciones para todo trabajador del Colegio:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada respectiva, sin la autorización correspondiente del jefe directo.
2. Atrasarse en forma reiterada y sin justificación.
3. Suspende, sin autorización de la Dirección, las actividades normales de trabajo e inducir a otros funcionarios a ello.
4. Causar daños por negligencia, voluntarias o intencionales, a las dependencias, instalaciones, mobiliarios, etc. del establecimiento.
5. Hacer circular listas, organizar colectas, rifas, sorteos, etc. sin la autorización escrita de la Dirección del Colegio.
6. Llegar e ingresar al lugar de trabajo o trabajar bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
7. Ingresar al establecimiento bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, etc. para su consumo y/o comercialización.
8. Marcar la asistencia de compañeros de trabajo, en el reloj control respecto de llegada o salida.
9. Cometer actos ilícitos, inmorales o prohibidos por las leyes, que afecten la marcha normal del establecimiento.
10. Desempeñarse profesionalmente en forma incompatible con los valores éticos que sustenta el Colegio, de acuerdo a lo expresado en el artículo 1º de este Reglamento, que contradigan su opción religiosa y/o filosófica y siembren la desorientación entre el resto de los trabajadores y, especialmente, entre los alumnos.
11. Manifestar disgusto u opciones contrarias sobre la condición, marcha o sobre el régimen interno del Colegio, sin darlos a conocer, previamente, a los estamentos fijados por la Dirección, y esperar un tiempo prudencial de respuesta.
12. Participar o promover actividades ideológicas y/o político-partidistas, dentro del Colegio.
13. Hacer clases particulares a los alumnos del establecimiento, recibiendo por ello dinero o donativos equivalentes, con excepción de los casos calificados autorizados por la Dirección.
14. Tomar la representación del Colegio para ejecutar actos o contratos que excedieron sus atribuciones propias, o que comprometan el patrimonio del establecimiento, salvo que una orden del empleador le hubiere facultado para tal objeto. Las obligaciones que nazcan de los actos realizados por el trabajador, con infracción de estas normas, serán de su exclusiva responsabilidad y si fuesen varios los que hubieren intervenido, la responsabilidad será solidaria.
15. Actuar de forma independiente sin considerar los estamentos encargado de cada área y/o los Protocolos de actuación declarados en el RICE vigente.

16. Intervenir en razón de sus funciones dentro del Colegio, en asuntos económicos y comerciales en que tenga interés él (ella), o sus familiares directos o indirectos.
17. Solicitar o hacer prometer donativos o ventajas en favor propio, o para terceros.
18. Promover o alterar el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
19. Revelar pruebas o controles de evaluaciones académicas a los alumnos, o personas relacionadas con ellos.
20. Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quién los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una "conducta de acoso sexual".
21. Usar los computadores del Colegio para navegar por internet en sitios con programas ajenos al plan de estudio del Colegio; no ingresando a sitios reñidos con la moral, la ética y las buenas costumbres (pornografía, juegos de azar, campañas políticas, comercio por internet, entre otros).
22. Ejercer conductas de acoso laboral, entendiéndose por éstas Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras en contra de otra u otras personas trabajadoras a través de cualquier medio, ya sea que se manifieste por una sola vez o de manera reiterada y que tenga como resultado para los afectados un menoscabo, maltrato o humillación o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

ARTICULO 46º La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A,

ARTICULO 47º: La empresa principal será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y provisionales de dar que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la empresa principal.

En los mismos términos, el contratista será solidariamente responsable de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de estos.

ARTICULO 48º La empresa principal responderá de iguales obligaciones que afecten a los subcontratistas, cuando no pudiere hacerse efectiva la responsabilidad a que se refiere el inciso siguiente.

El trabajador, al entablar la demanda en contra de su empleador directo, podrá hacerlo en contra de todos aquellos que puedan responder de sus derechos, en conformidad a las normas del párrafo 1º del título VII del código del trabajo.

En los casos de construcción de edificaciones por un precio único prefijado, no procederán estas responsabilidades cuando quien encargue la obra sea una persona natural.

ARTICULO 49º: La empresa principal, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales que a estos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El mismo derecho tendrán los contratistas respecto de sus subcontratistas.

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales a que se refiere el inciso anterior, deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva inspección del trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En el caso de que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y provisionales en la forma señalada, la empresa principal podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél o aquéllos, el monto de que es responsable en cuanto a estas normas. El mismo derecho tendrá el contratista respecto de sus subcontratistas. Si se efectuara dicha retención, quien la haga estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución provisional acreedora. En todo caso, la empresa principal o el contratista, en su caso, podrá pagar por subrogación al trabajador o institución provisional acreedora. La dirección del trabajo deberá poner en conocimiento de la empresa principal, las infracciones a la legislación laboral y provisional que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas. Igual obligación tendrá para con los contratistas, respecto de sus subcontratistas.

ARTICULO 50º: Si la empresa principal hiciere efectivo el derecho a ser informada y el derecho de retención a que se refieren los incisos primero y tercero del artículo anterior, responderá subsidiariamente de aquellas obligaciones laborales y provisionales que afecten a los contratistas y subcontratistas a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada, al tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o subcontratista prestaron servicios en régimen de subcontratación para el dueño de la obra, empresa o faena. Igual responsabilidad asumirá el contratista respecto de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de éstos.

Se aplicará también, lo dispuesto en el inciso precedente, en el caso que, habiendo sido notificada por la dirección del trabajo de las infracciones a la legislación laboral y previsional que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas, la empresa principal o contratista, según corresponda, hiciere efectivo el derecho de retención a que se refiere el inciso tercero del artículo precedente.

ARTICULO 51º: Sin perjuicio de las obligaciones de la empresa principal, contratista y subcontratista respecto de sus propios trabajadores en virtud de lo dispuesto en el artículo 184 del código de trabajo, la empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena cualquiera sea su dependencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la ley N° 16.744 y el artículo 3° del decreto supremo N° 594, de 1999, del ministerio de salud.

Sin perjuicio del derecho que se reconocen en el párrafo 1° del título VII del código del trabajo al trabajador en régimen de subcontratación, respecto de la obra, empresa o faena, el trabajador gozará de todos los derechos que las leyes del trabajo le reconocen en relación con su empleador.

ESTIPULACIONES PARA GARANTIZAR UN AMBIENTE LABORAL DIGNO Y DE MUTUO RESPETO ENTRE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 52º El Colegio garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno. Para ello tomará todas las medidas necesarias, en conjunto con el Comité Paritario, para que todos los trabajadores trabajen en óptimas condiciones.

ARTÍCULO 53º El Colegio promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS

ARTICULO 54º: En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente a la Gerencia de Recursos Humanos y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. La trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

- a) Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover grandes pesos o pesos que atendida su condición física no pueda levantar, arrastrar, empujar o mover sin un riesgo para ella.
- b) Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.
- c) Permanecer de pie por largo tiempo, entendiéndose por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.
- d) Trabajar en horario nocturno
- e) Realizar trabajos en horas extraordinarias
- f) Realizar trabajado que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.
- g) La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro de la empresa que puedan poner en riesgo su salud, como por ejemplo la planta de clorados. Si por algún motivo extraordinario, la trabajadora tuviere que visitar dichos lugares, esto deberá ser por el menor tiempo posible y deberá en este caso usar todos los implementos de seguridad existentes en la empresa para ello.

ARTICULO 55º PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY Nº 21.643 "LEY KARIN").

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley Nº21.643, el Colegio Andrée English School ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, Nº1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2º del Código del Trabajo, que señala que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo", siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como las personas trabajadoras se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de las personas trabajadoras, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de las personas trabajadoras conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores del Colegio Andrée English School. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

- **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.

- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
 - Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
 - Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
 - En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
- **Acoso laboral:** 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 (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).
- El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:
- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
 - Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
 - El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
 - Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
 - Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
 - Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
 - Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
 - Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
 - Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
 - En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.
- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).¹

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo

¹ Para los casos donde participen estudiantes, apoderados u otros no vinculados contractualmente con la institución en actos de violencia en contra de algún trabajador(a) del Colegio, se deberá administrar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. RICE, sus protocolos y procedimientos.

- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
 - Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
 - El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
 - Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como "mansplaining",
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como "manterrupting".
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica "sexismo benevolente"

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto,

informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

a) Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento

b) Entidades empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, los siguientes funcionarios/as:

1. Nelson Lavanderos (Comité de Aplicación)
2. Germán Salazar (Comité de Aplicación)
3. José Eduardo Riquelme (Comité de Aplicación – Prevencionista de Riesgos)
4. Joahana Baeza (Comité de Aplicación)
5. Javiera Fuentes (Psicóloga Externa: Asesor).

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado al Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales: José Eduardo Riquelme. jriquelme@andree.cl 986555226./ Comité de Aplicación CEAL-SM /SUSESO.

Se capacitará a las personas trabajadoras sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de Charlas anuales y el responsable de esta actividad será la Dirección del Colegio en conjunto al Comité Paritario.

Los(as) trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en el protocolo a Inspectoría General, representada en Luis Enrique López Torres. llopez@andree.cl.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes será Inspectoría General, representada en Luis Enrique López Torres.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
José Eduardo Riquelme	Prevencionista de Riesgos	jriquelme@andree.cl
Luis Enrique López	Inspector General	llopez@andree.cl
Javiera Fuentes Ceruti	Psicóloga asesor externa	jfuentes@doctormarin.cl

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

Nuestro Colegio Andrée English School declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

Reconocemos que el acoso y la violencia pueden derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Además, somos conscientes que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y nos comprometemos en desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por los Sostenedores y la Dirección del Colegio, como también por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los(as) trabajadores(as), mediante los comunicados informativos que se envían vía mail los jueves de cada semana.

1. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
1. Carga de Trabajo.
2. Exigencias emocionales.
3. Vulnerabilidad.
4. Desarrollo profesional.
5. Violencia y Acoso.
6. Conflicto de Rol.
7. Equilibrio Trabajo – Vida Privada

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los/as trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que el Colegio Andréé English School abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos a través de informativos semanales.
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y los(as) trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

- La entidad sostenedora informará y capacitará a las personas trabajadoras y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas informativas y el responsable de esta actividad será Departamento de Prevención de Riesgos, ACHS o quien la entidad sostenedora determine.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo de nuestro Colegio, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como también, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los(as) trabajadores(as) a través de los informativos semanales.

Medidas de prevención a implementar
Rediseñar los procesos de trabajo en conjunto con los interesados.
Talleres de expresión o manejo emocional de manera periódica
Formar a las jefaturas en materias de derechos fundamentales.
Realizar levantamiento de necesidades de capacitación y perfeccionamiento en conjunto con los trabajadores y programar para el año 2026 la realización de las mejores iniciativas

Realizar Campaña de Buen Trato basada en la concientización sobre situaciones, acciones y/o verbalizaciones que puedan generar violencia interna y externa. Debe incluir cápsulas de video, afiches y talleres a jefaturas y trabajadores.
Dejar espacio permanente en reuniones semanales de los equipos para levantar dudas, requerimientos y solicitar instancias uno a uno bajo requerimiento

3. Mecanismos de seguimiento

El Colegio Andréé English School, con la participación de los miembros del Comité de CEAL- SM/ SUSESO, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL-SM / SUSESO, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales: José Eduardo Riquelme.

EVALUACION CUMPLIMIENTO	DEL MEJORA A IMPLEMENTAR
En Proceso	Rediseñar los procesos de trabajo en conjunto con los interesados.
En Proceso	Talleres de expresión o manejo emocional de manera periódica.
En Proceso	Formar a las jefaturas en materias de derechos fundamentales.
En Programa	Realizar levantamiento de necesidades de capacitación y perfeccionamiento en conjunto con los trabajadores y programar para el año 2026 la realización de las mejores iniciativas.
En programa	Realizar Campaña de Buen Trato basada en la concientización sobre situaciones, acciones y/o verbalizaciones que puedan generar violencia interna y externa. Debe incluir cápsulas de video, afiches y talleres a jefaturas y trabajadores..
En proceso	Dejar espacio permanente en reuniones semanales de los equipos para levantar dudas, requerimientos y solicitar instancias uno a uno bajo requerimiento Dejar espacio permanente en reuniones semanales de los equipos para levantar dudas, requerimientos y solicitar instancias uno a uno bajo requerimiento.

III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

El Colegio Andréa English School establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

IV. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: Vía correo Electrónico. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el que será entregado al trabajador y/o trabajadora al momento de la firma de contrato.

ARTÍCULO 56° PAUTAS PARA LA INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y/O VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

I.- RECEPCION DE LA DENUNCIA:

1.) Recibida una denuncia, sea verbal o por escrito, el Colegio deberá:

- a) Informar a la persona denunciante que tiene derecho a que la investigación la haga el Colegio o se derive a la Inspección del Trabajo para que ésta la realice, como también que, si los hechos pudieran ser constitutivos de delitos informarle los canales de denuncia ante Carabineros de Chile, Ministerio Público o la PDI.
- b) Si la denunciante opta porque la investigación la realice el Colegio, se debe proceder de inmediato a designar a una persona para que se haga cargo de realizar la investigación del caso, la que se deberá llevar a efecto dentro de un plazo no superior a 30 días.
- c) Si la denuncia ha sido realizada en forma verbal, la persona que la recibe debe levantar un Acta con el contenido de la misma, debiendo entregar una copia de la misma a la denunciante, "timbrada y fechada" según formato.
- d) Dejar constancia en la Inspección del Trabajo dentro del plazo de 3 días que se recibió la denuncia y cuales son medidas de resguardo correspondientes.

II.- MEDIDAS DE RESGUARDO:

Inmediatamente de recibida la denuncia, la empresa debe adoptar las medidas de resguardo para la seguridad de la persona denunciante, que pueden ser, entre otras, las siguientes:

- Separación de los espacios físicos; establecer intermediario(a) entre los funcionarios y sus jefaturas o pares.
- Redistribución del tiempo de la jornada de la persona denunciante o de la persona denunciada a fin de evitar contacto entre ellas;
- Otorgar vacaciones a cualquiera de ellas;
- Disponer que se brinde a la persona denunciante atención psicológica temprana a través de la respectiva Mutual. Entre otras que determine el Colegio.

III.- DESARROLLO DE LA INVESTIGACION:

- 1) La persona a cargo de la investigación, debe realizar un análisis de la presentación y si advierte inconsistencias o fuere incoherentes o incompletas, deberá señalarlo a la persona denunciante, otorgándole un plazo razonable para que la corrija.

- 2) Si la denuncia no mereciere reparos o luego de subsanados éstos, la persona a cargo de la investigación debe entrevistar a la denunciante para que ratifique, complemente o amplíe su denuncia y ofrezca todos los medios de prueba que disponga para respaldarla.
- 3) Las entrevistas deben realizarse de preferencia en forma presencial, pero si por razones de distancia u otras circunstancias no se pudiere, deberán ser llevadas a efecto por videoconferencias, debidamente grabadas y transcritas.
- 4) La persona a cargo de la investigación, debe dejar registro por escrito de todas y cada una de las actuaciones que realice durante el transcurso de la investigación.
- 5) Inmediatamente de haberse entrevistado con la denunciante, el investigador(a) debe poner la denuncia en conocimiento del denunciado entregándole bajo recibo una copia de la misma, advirtiéndole que ésta tiene carácter confidencial, otorgándole un plazo razonable para que formule sus descargos y ofrezca las pruebas para respaldarlos.
- 6) Inmediatamente de haber recibido los descargos o transcurrido el plazo otorgado para ello, el investigador(a) debe entrevistar, por separado, a cada uno de los testigos ofrecidos por una y otra parte, haciéndoles presente el carácter confidencial de la investigación y levantando las respectivas actas con sus testimonios que deben firmar.

IV.- INFORME DE LA INVESTIGACION:

Una vez finalizada la investigación, el investigador(a) debe elaborar un Informe que debe necesariamente contener, a lo menos, lo siguiente:

- 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 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 pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes por reclamos sobre su imparcialidad y/o del cambio de investigador(a), 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 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, esto es, por haber incurrido en "conductas de acoso laboral", deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

V.- TRAMITES POSTERIORES:

- 1) El Colegio dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna debe remitir el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo.
- 2) La Dirección del Trabajo debe pronunciarse respecto del Informe dentro del plazo de treinta días, comunicando su resolución al empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada y si no lo hiciere, se considerarán válidas las conclusiones del Informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.
- 3) En el evento de ser procedente la adopción de medidas o sanciones una vez aprobado el Informe del Colegio por la Dirección del Trabajo, éste deberá aplicarlas dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante y a la denunciada.
- 4) Si la sanción aplicable fuese el despido de la persona trabajadora denunciada, ésta podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente.

VI.- REGIMEN DE SUBCONTRATACION:

1. En los casos que exista una subcontratación y 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, esto es, que la denuncia puede ser verbal o por escrito y ante el empleador o ante la Inspección del Trabajo. 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.
2. 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 hacer la denuncia 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, éste 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 reglamento, según corresponda. Los empleadores de las trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes.

ARTÍCULO 57° FORMATO DE DENUNCIA PARA CASOS DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y/O VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

A continuación y para aquellos casos contemplados bajo la Ley N°21.643 "Ley KARIN", cada funcionario denunciante deberá utilizar como formato oficial de denuncia en siguiente:

FORMULARIO DE DENUNCIAS
(Hechos constitutivos de Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo)

Fecha de Entrega de Denuncia: _____

I. Datos Personales de él o los denunciantes:

Nombre Completo (En caso de tratarse de una denuncia colectiva, individualizar en este espacio los nombres de todos los denunciantes)	
Estamento (Sector de Desempeño)	
Cargo	
Teléfono de Contacto	
Mail de Contacto	
Relación con el denunciado	

II. Datos Personales del Denunciado:

Nombre Completo	
Estamento (Sector de Desempeño)	
Cargo	
Teléfono de Contacto	
Mail de Contacto	
Relación con el denunciado	

III. Tipo de Denuncia: Marque con una "X" la o las alternativas.

Acoso Laboral	
Acoso Sexual	

Violencia en el Trabajo		
¿La persona denunciada se desempeña en el mismo espacio físico con la víctima?	SI	NO

IV. **Narración de los hechos que describen la denuncia:** (Si bien, a continuación encontrará un espacio definido para describir la denuncia, usted podrá agregar todo el espacio que requiera para relatar los hechos denunciados).

- Considerar:
- Describir situación o evento actual a denunciar.
 - Describir situación o eventos anteriores asociados a la denuncia.
 - Señalar testigos directos (personas que han presenciado o están en conocimiento de los hechos).
 - Especificar frecuencia y/o tiempo en que ocurrieron las situaciones descritas, incluyendo fechas, y horas de ser posible.
 - Incluir todos los medios de prueba formales que ayuden a agilizar el proceso investigativo (correos electrónicos, mensajes, u otros).
 - Describir los hechos en orden cronológico, personas involucradas, lugares, tiempos de exposición, detalles que permitan complementar el relato. Etc.

V. **Identificación de Testigos:** (Si requiere más cuadros agregar)

Testigo 1	
Nombre Completo	
Correo Electrónico	
Teléfono de Contacto	

Testigo 2	
Nombre Completo	
Correo Electrónico	
Teléfono de Contacto	

Testigo 3	
Nombre Completo	
Correo Electrónico	
Teléfono de Contacto	

Testigo 4	
Nombre Completo	
Correo Electrónico	
Teléfono de Contacto	

VI. **Antecedentes y Documentos que acreditan la denuncia.** Selecciones él o los documentos o antecedentes que acompañan su denuncia. Marque con una “X” la o las alternativas que correspondan.

Ninguna Evidencia Específica	
Testigos	
Correos Electrónicos	
Informe Médico/Psicológico	
Documentos	
Otros medios de prueba	

NOMBRE Y FIRMA DENUNCIANTE

CAPÍTULO SEGUNDO

DISPOSICIONES GENERALES DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 58º El trabajador que infrinja sus obligaciones o contravenga las disposiciones establecidas en su Contrato de Trabajo y/o Reglamento Interno y Normas de Higiene y Seguridad, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera afectarle, podrá ser discrecionalmente sancionado con alguna de las siguientes medidas, sin perjuicio de procederse derechamente al despido en los casos que el Colegio así lo determine:

1. Amonestación verbal, que consiste en un llamado de atención privado que se hace personalmente al trabajador afectado.
2. Amonestación escrita, que consiste en una amonestación formal hecha por escrito al trabajador afectado, dejándose constancia en la carpeta de antecedentes personales.
3. Multas, que consiste en la privación de parte de la remuneración diaria. Ésta no podrá ser superior al 25% de aquélla y tendrá el destino que señala la ley, dejándose constancia de ello en la carpeta administrativa.

De la resolución que aplique una multa podrá el afectado reclamar, dentro de los cinco días siguientes a su notificación, a la respectiva Inspección del Trabajo. Este plazo se contará desde la notificación de la resolución que rechace la reconsideración, si hubiere solicitado oportunamente ésta.

En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas de este Reglamento Interno sean sancionadas con multa, éstas serán destinadas a incrementar los fondos de Bienestar Social que el establecimiento tenga para sus trabajadores. 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.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR INFRACCIÓN AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

ARTÍCULO 59º La empresa dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad y responsabilidad o productividad.

La empresa para velar por esta garantía de igualdad prevista en el artículo 62 bis del Código del Trabajo, establece el siguiente procedimiento de reclamo, para conocer y dar solución al interior de la empresa de las denuncias por contravención a este derecho de igualdad en las remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo:

La trabajadora que prevea hechos que puedan constituir contravención al derecho de igualdad referido, puede por escrito denunciar a la Dirección del Colegio su situación. La denuncia deberá contener la siguiente información:

- a. Nombres, apellidos y RUT de la trabajadora afectada.
- b. Cargo que ocupa y su dependencia jerárquica.
- c. Fundamentación de la desigualdad, relatando capacidad, idoneidad, responsabilidad, calificación, tiempo de trabajo y cualquiera otra fundamentación que avalen dicha presentación, con el objeto de proceder a estudiar la solicitud que permitan una adecuada respuesta.
- d. Fecha de la presentación firmada por la solicitante.

ARTÍCULO 60º Recibida la denuncia, la Dirección del Colegio tendrá un plazo de dos días hábiles, contado desde la recepción de la misma, para iniciar su indagación al respecto. Dentro de igual plazo deberá notificar a la trabajadora afectada, en forma personal, el inicio del estudio de su presentación y fijará de inmediato la fecha de citación para oírlo, a objeto que pueda aportar pruebas que sustenten sus dichos.

ARTÍCULO 61° La indagación sobre el estudio de igualdad de remuneración constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas, declaraciones efectuadas y pruebas que pudieren aportar. Se mantendrá reserva de los hechos y se garantizará a la involucrada ser oída, pudiendo hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes, a más tardar el quinto día desde su notificación.

ARTÍCULO 62° La Dirección del Colegio entregará una respuesta por escrito dentro de un plazo no mayor de 30 días al de su recepción.

DERECHO A IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 63° Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

Se entiende ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores de la empresa.

Por su parte, conducta de acoso, es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás (Ley N° 20.422).

DEL USO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 64° Todos los recursos de informática que el Colegio ponga a disposición del trabajador deben ser utilizados exclusivamente en y para las actividades de ésta, quedando estrictamente prohibido su utilización para otros fines, o fines particulares del usuario, por lo que el empleador podrá en cualquier momento monitorear y auditar el estado del computador que emplee el trabajador, en cuanto a su estructura de archivos y sus contenidos, aplicaciones instaladas, correo electrónico, por ser todo ello de su única y exclusiva propiedad.

ARTÍCULO 65° En conformidad a lo anterior, son obligaciones de todo trabajador:

- a. Utilizar periódicamente programas “antivirus” disponibles en el sistema de red, en las estaciones de trabajo, conforme a la orientación de la empresa;
- b. Utilizar programas “antivirus” en todo y cualquier medio electrónico de procedencia externa;
- c. Comunicar inmediatamente a la Gerencia de Operaciones y a los responsables del soporte y mantenimiento de los sistemas de informática del Colegio, de toda alerta del programa “antivirus”, especialmente cuanto mediante este se identifique la existencia de cualquier problema, absteniéndose del uso del computador hasta nueva orden, aún cuando el programa hubiere dado por solucionado el problema;
- d. Utilizar los dispositivos de acceso (contraseñas, equipamientos, etc.) que les son autorizados, quedando terminantemente prohibida la alteración de sus derechos de acceso por cuenta propia, informarlos o transferirlos a terceros;
- e. Proteger toda la información que procesa o utiliza dentro del Colegio contra abuso, manipulación indebida, destrucción o pérdida, debiendo proceder a su adecuado respaldo mediante los medios que le proporcionen al efecto;
- f. Garantizar la seguridad e integridad de los datos personales, programas y equipamientos que formen parte de material utilizado en sus actividades;
- g. Mantener confidencialidad de todas las informaciones que procesa y/o utiliza y que son de propiedad del Colegio;
- h. Comunicar inmediatamente al Departamento de Computación e Informática de la empresa, cualquier sospecha o duda relativa a posibles violaciones de la seguridad y protección de datos y otras irregularidades en los accesos a dispositivos técnicos de la red, como al

- procesamiento y/o utilización de datos del Colegio;
- i. Permitir en todo momento el acceso del Colegio a los directorios de trabajo del usuario sean locales o en la red, los cuales podran ser monitoreados a discreción de la empresa;
 - j. Abstenerse de acceder a Internet u otras redes externas, salvo autorización expresa del Colegio. En todo caso, el Colegio podrá en cualquier momento y sin expresión de causa cancelar el acceso a Internet, habida consideración a que éste es una herramienta de trabajo , no constituyendo un beneficio o regalía para el trabajador;
 - k. En el evento de propocionarse al trabajador correo electrónico (e-mail), éste deberá ser empleado sólo en el ámbito de sus funciones laborales y para los fines propios del Colegio, debiendo asumir completa responsabilidad por el contenido de su correspondencia electrónica tanto recibida como emitida;
 - l. Si el trabajador dentro del ámbito de sus funciones desarrolla softwares o sistemas éstos serán de propiedad exclusiva del Colegio, la cual será la única dueña de todos los derechos de propiedad intelectual sobre los mismos.

ARTÍCULO 66° En concordancia a todo lo expuesto, queda especialmente prohibido al trabajador:

- a. Utilizar o insertar en la red de la empresa programas, archivos o datos electrónicos, por medios que no sean de propiedad, o que no estén autorizados expresamente por el Colegio;
- b. Copiar o reproducir programas de propiedad del Colegio;
- c. Ingresar al Colegio con equipamentos de informática (PC, Notebook, Tablet, etc...) o medios electrónicos, grabables o no, sin la autorización expresa de éste;
- d. Utilizar dentro del Colegio PC o Notebook con fax/módem para acceder a Internet, o a cualquier otro servicio externo sin autorización expresa de ésta;
- e. Grabar archivos en los servidores con contraseñas de protección.
- f. Acceder a información del Colegio que no sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones, ni acceder a través de la red a información particular de los demás usuarios o de clientes y terceros vinculados al Colegio;
- g. Proporcionar a terceros o a otros dependientes no autorizados, o divulgar por cualquier medio, cualquier tipo de información estratégica del Colegio.

ARTÍCULO 67° El trabajador deberá responder de todo daño o perjuicio que eventualmente llegare a ocasionar con motivo de la inobservancia de las obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente instrumento, sea ante el Colegio o ante terceros, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le pueda caber por infracciones a la ley de propiedad intelectual; ley 19.223 que tipifica figuras penales relativas a la informática; ley 19.628 sobre protección de la vida privada; y demás pertinentes

LEY 21.156 DESFIBRILADORES EN ESPACIOS PUBLICOS

La presente ley establece la obligación para los establecimientos comerciales y recintos, tales como: terminales de buses, puertos, aeropuertos, estaciones de trenes subterráneos y de superficie; recintos deportivos, gimnasios y otros con una capacidad igual o superior a mil personas; establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior; casinos de juego; hoteles, moteles, hostales y residenciales con capacidad igual o superior a veinte habitaciones; centros de eventos, convenciones y ferias; centros de atención de salud; cines, teatros y parques de diversión, de contar con desfibriladores externos que estén disponibles y aptos para su funcionamiento inmediato.

Un desfibrilador externo es un aparato electrónico portátil que diagnostica paros cardiorrespiratorios. Es altamente efectivo para casos de emergencia, puesto que permite recuperar el ritmo cardíaco normal.

Las características y demás especificaciones técnicas que deberán tener estos aparatos, como las normas de ubicación, certificaciones y capacitaciones para su correcto uso, serán determinadas por un reglamento que será elaborado por el Ministerio de Salud. El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a las sanciones previstas en el Libro X del Código Sanitario.

USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 68° El Colegio podrá instalar en sus dependencias cámaras de seguridad con el objeto de contar con un instrumento que contribuya a proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores y le permita supervisar las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, velando así por la seguridad del establecimiento y de las personas que en él se desempeñan y la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

ARTÍCULO 69° Las cámaras deberán instalarse de modo de registrar vistas panorámicas de las instalaciones en general, accesos, pasillos, bodegas, etc., sin afectar los derechos fundamentales de los trabajadores.

El uso de las cámaras de seguridad tendrá por objeto, especialmente:

- a. Verificar que no se encuentren obstruidos los pasillos y/o vías de escapes;
- b. Controlar el correcto uso de los implementos de seguridad;
- c. Evitar que se realicen maniobras imprudentes o temerarias por parte de los trabajadores;
- d. Controlar el acceso a las instalaciones de personas ajenas al Colegio;
- e. Controlar que se circule por las vías especialmente dispuestas;
- f. Detección oportuna de incendios u otros siniestros similares; y
- g. Prevenir conductas de violencia o de acoso sexual.

CAPÍTULO TERCERO

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PREÁMBULO

La finalidad de estas normas son las de prevenir accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales, en cumplimiento de las normativas legales vigentes.

En conformidad a lo indicado en el inciso 3° del artículo 16 del Reglamento N° 40 de la ley 16.744, se transcribe textualmente el artículo 67 de la referida ley:

"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 Artículo 153 del Título III del Libro I del Código del Trabajo".

En la seguridad de que los trabajadores del Colegio comprenden el interés común que existe en la protección de la vida y salud de todos los que en el establecimiento laboran, el empleador espera y solicita recibir la necesaria cooperación de todos sus trabajadores para respaldar todas las medidas de carácter técnico o administrativas conducentes a eliminar accidentes o enfermedades profesionales que perjudican al trabajador, a su familia, al Colegio y a la comunidad escolar en general, importante tarea en la cual se encuentra empeñado el esfuerzo de la Dirección del Colegio.

DISPOSICIONES GENERALES

De acuerdo a las normas legales vigentes, se establece que los todos los trabajadores del Colegio deberán conocer y cumplir las disposiciones de higiene y seguridad que se indican:

DE LOS EXÁMENES MÉDICOS PREOCUPACIONALES Y OCUPACIONALES

La diferencia entre estos exámenes radica en que el preocupacional se realiza previo al ingreso al Colegio, de tal manera de determinar aptitud médica y psicológica, y por otra parte, los exámenes ocupacionales se realizan cuando el trabajador ya está trabajando en el Colegio y se le realizan exámenes, en relación a los riesgos inherentes a los cuales se expone en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 70º Será obligatorio para ocupar un cargo dentro del Colegio que el postulante se someta previamente a un examen de salud médico y psico-senso-técnico realizado en un establecimiento competente. Toda contratación de personal estará sujeta a dicho certificado médico, en que se acredite que el postulante al cargo es apto para trabajar en un Colegio y tiene salud compatible con las actividades que debe desarrollar. Este examen es de cargo del trabajador.

ARTÍCULO 71º Los trabajadores en el ejercicio de sus funciones deberán someterse eventualmente, a solicitud de la Dirección, a exámenes médicos o psicotécnicos para establecer que sus condiciones de salud son normales y aceptables en relación con los riesgos y responsabilidades propias de las labores habituales que realizan. Esos exámenes son del cargo del empleador, a través del seguro social de accidentabilidad.

ARTÍCULO 72º Los trabajadores accidentados o con enfermedades profesionales deberán respetar las licencias médicas y asistir a los controles médicos u otros que dictamine la ACHS, hasta obtener su completa recuperación y dada de alta, momento en que recién se pueden incorporar a su lugar de trabajo.

CONCEPTO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

ARTÍCULO 73º Con el fin de proceder a su reconocimiento, prevenir sus causas y evitar sus efectos perjudiciales, tanto para la salud del trabajador como para la continuidad en el trabajo productivo, se define accidente del trabajo tal como se indica en la Ley Nº 16.744, en la que se indica: "toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte".

ARTÍCULO 74º Enfermedad profesional se define como "aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo y que le produzca incapacidad o muerte".

ARTÍCULO 75º De acuerdo con las definiciones precedentes, todo trabajador tiene la obligación de dar cuenta inmediata a su jefe directo de todo accidente o enfermedad profesional que ocurra en su área de trabajo, ya sea que le haya afectado directamente o indirectamente y que pudiese también afectar a terceros.

ARTÍCULO 76º Todo trabajador accidentado recibirá atención inmediata de primeros auxilios, diligencia que será cumplida antes que cualquier otro trámite; la persona encargada de prestar este servicio derivará al o a los accidentados al Centro de Atención de la Asociación Chilena de Seguridad más cercano, ya sea solicitando una ambulancia a dicho organismo o a una empresa particular de ambulancias. La o El jefe directo, o directora de ciclo será quien resuelva quien o como se trasladara a la persona accidentada al centro de atención de la ACHS.

ARTÍCULO 77º El accidentado para su atención médica en la ACHS deberá llevar el correspondiente formulario de Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), en caso de que por la gravedad del caso se requiere, el accidentado podrá ser enviado sin más trámite al Centro de Atención de la ACHS más cercano, remitiéndose dentro de las 24 horas el referido

formulario de denuncia.

ARTÍCULO 78º El accidente que por descuido o imprudencia no sea informado por el afectado en el plazo de 24 horas de ocurrido no será aceptado como tal por la Empresa, presumiéndose como negligencia culpable cualquier agravación de la lesión que se produzca a raíz de la tardanza en recibir la adecuada y oportuna atención médica. En tal circunstancia el lesionado deberá concurrir a su sistema de salud (Isapre o Fonasa).

ARTÍCULO 79º Una vez que el trabajador accidentado se haya restablecido, recibiendo su Alta Médica correspondiente, al presentarse al Colegio para reanudar sus actividades normales, deberá presentar previamente el Certificado de Alta otorgado por la ACHS a la Dirección del establecimiento. En ningún caso se aceptará el ingreso al trabajo del trabajador que no cumpla con el requisito anterior, o que se encuentre todavía en tratamiento o convaleciente.

DE LOS ACCIDENTES DE TRAYECTO

ARTÍCULO 80º Accidente de trayecto es el que sufre un trabajador con oportunidad de su traslado desde su habitación al trabajo, o viceversa, sea que se transporte en vehículo del Colegio, propio, locomoción colectiva o simplemente de a pie. La condición legal para su reconocimiento como tal, es que tenga ocurrencia en tránsito directo entre la habitación del trabajador y el lugar de trabajo.

ARTÍCULO 81º Para comprobar la veracidad del hecho la Ley establece que el mismo accidentado deberá probar su ocurrencia presentando ante la Asociación Chilena de Seguridad los antecedentes necesarios. En caso contrario, el accidentado sólo recibirá la atención médica necesaria y no se le cancelará el subsidio por los días no trabajados.

ARTÍCULO 82º Para ser acogido como accidentado en el trayecto, el afectado deberá presentar uno, o más de los siguientes antecedentes:

1. Copia del parte policial obtenido en la Comisaría más cercana, certificando el hecho.
2. Certificado de Atención entregado por la Posta de Urgencia del Sector donde haya sido atendido el accidentado, en el que se consigna la hora de presentación del accidentado a dicho servicio.
3. Declaración certificada simple, de a lo menos dos testigos presenciales del hecho, acompañando sus datos personales y respectivas firmas.

ARTÍCULO 83º La empresa, por su parte, una vez comprobadas las circunstancias extenderá la respectiva Denuncia de Accidente (DIAT) y otorgará al interesado un Certificado que consigne el horario de trabajo del afectado para su presentación a la Asociación Chilena de Seguridad y copia de su liquidación de sueldo o salario correspondiente a los últimos tres meses.

DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

La investigación de accidentes se basa en el principio de que todo accidente tiene al menos una causa identificable y precisa; su objeto principal es por lo tanto, descubrir cuáles son las condiciones y acciones inseguras de trabajo con el objeto de evitar que se reproduzcan. En consecuencia, a diferencia de otros tipos de investigaciones, las relacionadas con accidentes del trabajo no persiguen identificar culpables para sancionar, sino descubrir posibles fallas en el actuar humano o en materiales, maquinarias, instalaciones, equipos, etc., para corregirlas o eliminarlas con la aplicación de medidas de carácter técnico.

ARTÍCULO 84º De acuerdo con la definición y objetivos de la Investigación de Accidentes, es indispensable que todos los trabajadores presten su más amplia colaboración y respaldo a sus procedimientos, ya que son los directamente beneficiados al disminuirse o evitarse los riesgos de accidentes. El ocultamiento de datos importantes, la falta de interés o desconfianza en las labores de la investigación, retarda el mejoramiento de las condiciones de trabajo y mantiene en existencia peligros no controlados.

ARTÍCULO 85º Por regla general se investigarán todos los accidentes que signifiquen daño físico al trabajador y también las afecciones, o alteraciones de la salud provocadas por el ambiente de trabajo o la actividad realizada.

ARTÍCULO 86º La investigación de los accidentes la realizarán dos o más miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Colegio. El resultado de la investigación deberá ser informado a la Dirección del Colegio para su conocimiento y posterior aplicación de las medidas correctivas y preventivas necesarias, las que tendrán carácter de urgencia y de rápida resolución.

Los antecedentes reunidos por el Comité Paritario serán entregados a la Dirección del Colegio, empleándose un formulario tipo.

ARTÍCULO 87º Los pasos a seguir en un procedimiento de investigación son los siguientes:

1. Se harán cargo del hecho luego de haber recibido la denuncia del accidente y concurrirán al lugar del suceso. La rapidez en practicar esta etapa de la diligencia es muy importante, a fin de evitar olvidos o pérdidas de datos y antecedentes por parte de los testigos, o del propio afectado.
2. Recorrerán cuidadosamente el lugar del accidente, tratando de localizar el acto o condición insegura que lo produjo. Examinarán, cuando intervengan, la máquina o herramienta empleada, la instalación afectada, el vehículo o sistema de transporte utilizado y la existencia de dispositivos de seguridad para protección de las operaciones. Se analizarán cuando sea posible, los peligros propios del proceso, del ambiente de trabajo y de la intervención del operador. Importante y vital es un registro de fotos del lugar.
3. Entrevistarán a todos los testigos, inquiriendo detalles del hecho y en lo posible del propio afectado, dejando constancia por escrito de sus declaraciones (deben ser firmadas).
4. Se registrarán las observaciones obtenidas de la entrevista o inspecciones oculares efectuadas en el terreno, utilizando un formulario especial llamado Informe de Investigación de Accidentes, que contiene datos sobre los principales aspectos que son necesarios consignar para fines de resumir y orientar la investigación.
5. Se elevará un informe a la Dirección del Colegio sobre la investigación, destacando los factores causantes del accidente y las medidas a tomar, para corregir y evitar su repetición.

ARTÍCULO 88º Los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, según sus atribuciones, podrán fiscalizar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, como así también el uso correcto de los elementos de protección personal.

DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 89º. De acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la ley 16744 y el decreto 54, en la empresa funcionara un comité paritario de higiene y seguridad.

ARTICULO 90º. Este comité estara integrado por seis personas, de las cuales tres seran representantes de los trabajadores y los otros tres representaran al empleador.

ARTICULO 91º. Por cada miembro titular se designara, ademas, otro en carácter de suplente que solo concurriran a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o como se determine por la direccion del colegio.

ARTICULO 92º. El comité se reunira en forma ordinaria, una vez al mes,pero podra hacerlo en forma extraordinaria a peticion conjunta de un representante de los trabajadores y uno del empleador.

ARTICULO 93º. En todo caso el comité debera reunirse cada vez que en la empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o mas trabajadores, o que ,a juicio del presidente, le pudiere originar a uno o mas de de ellos una disminucion permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

ARTICULO 94º.Las reuniones se efectuaran en horas de trabajo, considerandose como como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión del colegio solamente, las sesiones podra

efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ello sera considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneracion.

ARTICULO 95º.El comité paritario debera funcionar en forma coordinada con el Experto en Prevencion de Riesgos, cuando de acuerdo a la ley este corresponda.

ARTICULO 96º.Las funciones del comité paritario seran las siguientes:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- c) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa, como de los trabajadores de las medidas de prevención, higiene y seguridad. Para estos efectos el Comité Paritario desarrollará una labor permanente y además, elaborará programas orientados a este fin.
- d) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- e) Indicar la adopción de toda medida de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador.
- g) Promover la capacitación de los trabajadores, orientados a realizar su trabajo en forma segura.
- h) Decidir si el accidente se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

ARTICULO 97º: La empresa otorgará las facilidades del caso y adoptará las medidas necesarias para que el Comité funcione adecuadamente.

DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 98º La seguridad es esencial para el desarrollo eficiente de cualquier trabajo. Será obligación primordial, por lo tanto, que los trabajadores del Colegio, en sus distintos niveles, conocer y cumplir las disposiciones del presente Reglamento y para su debido conocimiento se entregará a cada trabajador, en forma gratuita, un ejemplar que deberá mantener en su poder.

ARTÍCULO 99º No se aceptarán reclamos por desconocimiento de las materias tratadas en el presente Reglamento una vez cumplidas las disposiciones antes establecidas.

ARTÍCULO 100º Las normas o disposiciones preventivas o correctivas, relativas a la seguridad e higiene del trabajo, que con posterioridad a la dictación del presente Reglamento sean estudiadas o recomendadas para su adopción o puesta en práctica, se entenderán incorporadas automáticamente a él y tendrán, por lo tanto, valor y respaldo legal para exigir su cumplimiento.

ARTÍCULO 101º El Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario, las Jefaturas y en general todo el personal de supervisión directa, son responsables de exigir, cuando proceda, el uso y presentación correcta de los elementos de protección personal, equipo y ropa de trabajo que se entreguen para la seguridad y la higiene estimada necesaria en las actividades del Colegio.

ARTÍCULO 102º Es obligación de las Jefaturas del Colegio exigir y controlar el mantenimiento de las condiciones de higiene y seguridad establecidas en las labores y del respeto por parte de los trabajadores de las medidas que sea necesario adoptar en los lugares de trabajo para eliminar las posibles condiciones y acciones inseguras que se detectan. Asimismo, deberán exigir al personal externo al Colegio (contratistas) que desarrolla labores dentro de él por cuenta de terceros, el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad vigentes.

ARTÍCULO 103º Todo trabajador tiene obligación de usar los elementos de protección personal, o el vestuario apropiado que se exige y se le proporciona (sin costo) para laborar dentro del establecimiento.

ARTÍCULO 104º Los elementos de protección personal y el vestuario de trabajo proporcionado para efectuar las labores son de propiedad del Colegio y, por tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados del establecimiento sin previa autorización. La destrucción o pérdida del vestuario y del equipo de protección personal por causa imputable al trabajador, lo obligará a responder por su reposición. Para solicitar el reemplazo de un elemento de protección personal deteriorado deberá entregarse al Jefe de Mantenición el elemento usado, acompañando la orden de pedido firmada por el trabajador respectivo.

ARTÍCULO 105º Todo trabajador debe velar por la conservación de las máquinas, equipos o herramientas Entregadas para su operación o empleo. Con el objeto de preservar su seguridad personal y la de sus compañeros, dará cuenta a su Jefe inmediato de cualquier desperfecto o anomalía en el funcionamiento que observe en ellas. Deberá, asimismo, respetar cabalmente las normas higiene y de seguridad establecidas en la aplicación de los distintos métodos y procedimientos de trabajo.

ARTÍCULO 106º Será obligación del personal cooperar al mantenimiento del aseo y buen estado del recinto de trabajo, maquinaria, equipos, instalaciones y herramientas puestos por el Colegio a su disposición.

Todos deberán preocuparse por dar la mejor apariencia a su lugar de trabajo y mantenerlo limpio y ordenado. Asimismo, para su propia comodidad y confianza, cada cual debe contribuir a que los Servicios Higiénicos, Casino y otras dependencias de uso y beneficio general se mantengan en las mejores condiciones de orden, limpieza y funcionamiento.

ARTÍCULO 107º Debe evitarse la existencia de obstáculos o el estacionamiento de materiales en los pasillos y vías de circulación que puedan dificultar o hacer peligroso el tránsito. Es obligación de toda persona limpiar o solicitar la limpieza inmediata de sustancias tales como aceites, grasa, ácidos o agua, derramadas en el pavimento de las zonas de trabajo, pasillos o vías de circulación, exponiendo a resbalones y caídas a otros trabajadores o alumnos. Los objetos sueltos, que puedan significar riesgos, tropezones o resbalones, deben ser recogidos de inmediato.

ARTÍCULO 108º Deben respetarse las limitaciones y prohibiciones establecidas para el acceso o tránsito en determinados lugares de trabajo o recintos del Colegio.

ARTÍCULO 109º Es obligación de todos los trabajadores del Colegio dejar limpios y ordenados los lugares de trabajo al término de cada jornada, especialmente tratándose de labores de reparación o mantención. Esto incluye dejar los útiles, enseres y materiales empleados ordenados y/o guardados en estanterías o cajones; la eliminación de los desperdicios de cualquier clase. Los restos de huipiles y trapos aceitados, o empapados en sustancias inflamables, deben botarse en tarros metálicos con tapa, ya que existe el riesgo de que se produzcan combustiones espontáneas, por esta razón no deben dejarse dentro de cajones o armarios. Los tarros o canastillos para la basura deben vaciarse diariamente, particularmente cuando se encuentren en las oficinas y salas de clases.

ARTÍCULO 110º Las señaléticas, tales como afiches, avisos, letreros, carteles de información o seguridad deberán ser cuidados y cumplirse fielmente los mensajes contenidos en ellos.

ARTÍCULO 111º Es obligatorio respetar la norma que sólo las personas autorizadas pueden operar equipos, instrumentos y maquinarias especiales.

ARTÍCULO 112º Toda labor de instalación, mantención o reparación de maquinarias, equipos o de edificación deberá planificarse oportunamente desde el punto de vista de seguridad, a fin de prevenir riesgos a los trabajadores que la efectúan o a las actividades generales del Colegio, especialmente aquellas contenidas en las normativas de contratistas y subcontratistas.

ARTÍCULO 113º Los objetos sobresalientes, las aberturas en general y las transmisiones o piezas en movimiento de las máquinas deberán ser convenientemente protegidas, debiendo cada trabajador colaborar en ello y a notificar a las jefaturas de tales situaciones peligrosas cuando se produzcan.

ARTÍCULO 114º Antes de proceder a la revisión, limpieza, acondicionamiento o reparación de cualquier maquinaria, equipo o sistema mecánico o eléctrico debe evitarse el accionamiento accidental de ellos, desconectando completamente el circuito de alimentación eléctrica; cuando existan, se utilizarán los mecanismos de anclaje o bloqueo que impidan todo posible funcionamiento mientras se interviene en ellos. Cuando se trate de labores de reparación o ampliación a realizar en las propias redes eléctricas interiores, se desconectarán completamente los circuitos correspondientes y se asegurarán mediante candados las cajas que encierran el respectivo tablero de comando.

ARTÍCULO 115º Todo trabajador deberá conocer la ubicación de extinguidores, grifos, mangueras y cualquier otro equipo de combate de incendios, de manera que puedan hacer uso correcto de ellos cuando las circunstancias lo requieran.

ARTÍCULO 116º El trabajador está obligado a dar cuenta, en forma inmediata, a su Jefe de cualquier accidente o enfermedad que le aqueje. Para tal efecto debe tener presente que en conformidad a la legislación vigente, el plazo máximo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas, a contar del momento en que ocurrió la lesión.

NUEVO DECRETO 44

APRUEBA REGLAMENTO QUE ESTABLECE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y ROTULACIÓN DE EXTINTORES PORTÁTILES

Requisitos minimos de rotulacion que deben cumplir todos los extintores portatiles nuevos, tanto manuales como rodantes, de cualquier origen o procedencia, desde que se comercialicen por primera vez en el pais y los requisitos de operación que deben cumplir los servicios técnicos de extintores portatiles.

PREVENCIÓN DE INCENDIOS

ARTÍCULO 117º Todo trabajador debe conocer las siguientes normas sobre prevención de incendios:

1. Conocer perfectamente la ubicación de los extintores de incendio de su área de trabajo. El acceso a estos equipos deberá mantenerse despejado y será su obligación dar cuenta de inmediato al Jefe de Mantenimiento cuando se ha ocupado un extintor para proceder a su recarga.
2. No encender fuegos cerca de materiales combustibles, inflamables o explosivos. En general esta disposición se aplicará a todo el Colegio.
3. No acumular basuras, especialmente huaipe o trapos con aceite, diluyentes o grasas, ya que pueden arder por combustión. No podrá botarse huaipe o material inflamable en la red del alcantarillado, pues existe grave peligro de explosión.
4. Al producirse un amago o principio de incendio el primer trabajador que se percate dará la alarma de inmediato y comunicará a su Jefe sobre el peligro y su ubicación; acto seguido se dirigirá o llamará a la Planta Telefónica y avisará a la Telefonista para que ésta dé aviso al Cuerpo de Bomberos correspondiente. Inmediatamente deberá activarse el Plan de Evacuación de los Alumnos y de los Trabajadores del Colegio. El Inspector General, junto a sus inspectores y personal de mantenimiento serán los encargados de controlar, con los medios existentes en el Colegio, el amago producido mientras llega el Cuerpo de Bomberos. Para esto se dispondrá de la colaboración de todos los trabajadores que se estime conveniente, los cuales se mantendrán adiestrados, el no obedecimiento de las órdenes, o la falta de cooperación será considerada como negligencia inexcusable.
5. Los alumnos, profesores y personal en general deberán ceñirse al plan de evacuación trazado y ensayado de antemano, con rapidez y orden, sin descontrolarse, a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.

ARTÍCULO 118º Existen las siguientes clases de fuegos y formas de combatirlos:

1. FUEGOS CLASE A
Son aquellos que se producen en papeles, maderas, géneros, pasto seco, fibras textiles, etc., y que se combaten con extinguidores de polvo químico seco multipropósito, Agua a Presión o Corriente y Espumas.
2. FUEGOS CLASE B
Son aquellos que se producen en petróleo y sus derivados, parafina, bencina, grasas, aceites, etc., y que se combaten con extinguidores de Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.
3. FUEGOS CLASES C
Son aquellos que se producen en equipos eléctricos conectados (energizados), tales como motores, tableros, transformadores, cables, etc., se combaten con Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.
4. FUEGOS CLASES D
Son aquellos que involucran metales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

ARTÍCULO 119º Los extintores de Espuma, Agua a Presión y el Agua en General, son buenos conductores de la electricidad. Por esta razón cuando se usan en lugares donde existan motores, enchufes, tableros, anafres, estufas, transformadores y cualquier otro tipo eléctrico, deberá previamente desconectarse el sistema eléctrico, con el fin de evitar el riesgo de electrocución.

ARTÍCULO 120º El Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Colegio organizará cursos de capacitación de uso de extintores, de tal manera de cumplir con las exigencias legales sobre esta materia. La participación de los trabajadores en estos cursos será obligatoria.

RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS DEL DERECHO A SABER U OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DS Nº 40)

ARTICULO 121º : El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. La obligación de informar, debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que pueden presentarse en los sitios de trabajo.

ARTICULO 122º: Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos inherentes que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a la eliminación o control de los riesgos operacionales, algunos de los cuales se indican a continuación:

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Sobre esfuerzos en manejo de materiales Levantamiento de: cajas Bultos Rollos Sacos Manejo manual de materiales. Traslado de mesas y sillas. Despliegue de alfombras.	• Lesiones temporales y permanentes en espalda (Lumbago y otros). • Heridas • Fracturas • Accidentes	• Al levantar materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. • Nunca manipular solo elementos de más de 25 Kg. • Complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. • Utilizar los elementos de protección personal adecuados (guantes, calzado de seguridad, fajas lumbares y otros).
Caídas del mismo y distinto nivel Desde superficies de trabajo Escalas móviles o fijas Andamios Rampas Escaleras Pisos y pasillos	• Esguinces • Torceduras • Fracturas • Lesiones múltiples • Lesiones traumáticas • Muerte	• No correr por las escaleras de tránsito. • Al bajar por las escaleras usar los respectivos pasamanos. • Las escalas deben tener zapatas de seguridad. • Las escalas tipo tijeras deben extenderse completamente y estar en buenas condiciones. • Subir y bajar de frente en las escalas. • Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas y procedimientos de seguridad establecidos y/o vigentes. • No usar andamios para almacenar materiales. • Utilizar superficies en forma adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. • Dar a escalas un ángulo adecuado, la distancia del muro al apoyo debe ser de un cuarto del largo utilizado. • No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. • No usar escalas de más de 4 metros. • Sobre 1,8 metros de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción. • Los andamios se deben armar con estructura y plataforma de trabajo completa (4 bandejas por piso armado), se debe colocar además barandas y rodapiés.
Contacto con fuego u objetos calientes	• Quemaduras • Asfixias • Fuego descontrolado • Explosión • Muerte	• Evitar el almacenamiento de materiales inflamables en lugares no designados por el Colegio para esos fines. • Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones. • No fumar al interior de las instalaciones del Colegio.

Contacto con energía eléctrica: Tableros eléctricos Enchufes Extensiones o alargadores	• Electrocuciones • Quemaduras internas y/o externas. • Asfixia por paro respiratorio • Fibrilación ventricular. • Tetanización muscular. • Lesiones traumáticas por caídas. • Shock.	• Usar equipos de protección personal adecuados. • No efectuar uniones defectuosas sin aislamiento. • No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. • No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a tierra. • No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. • Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones. • No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización. • No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). • No reforzar fusibles. • Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos). • Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado. • Capacitarse en su labor específica y en prevención de riesgos. Debe estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados. • Mantener supervisión sobre los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos. • Se deben informar los trabajos y señalizar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos. • Mantener señalética en tableros eléctricos.
Exposición a productos Fitosanitarios (jardinería).	• Intoxicaciones. • Dermatitis. • Neumonitis. • Enfisemas y Fibrosis pulmonar de origen químico. • Malformaciones congénitas (mujeres embarazadas).	• Previo al uso de productos químicos leer el envase para saber su composición, procedimientos de uso y elementos de protección personal a usar (EPP). • Las sustancias químicas ingresan al organismo por vía respiratoria, dérmica u oral, por lo que debe protegerse cada vía. • Usar los EPP considerando la protección de las 3 vías indicadas anteriormente. • Utilizar la dosificación exacta. • No aplicar en ambientes con temperaturas muy altas o en ambientes con viento. • Respetar tiempo de reingreso y carencia. • No permitir que mujeres embarazadas apliquen o manipulen los productos. • Mientras se este aplicando el producto no fumar, no ingerir alimentos (no

		coma), ni masticar chicle. • No usar envases vacíos para almacenar alimentos y/o agua. • No jugar mientras manipula los productos, ni los lance a sus compañeros. • Almacenar productos según categoría y con llave. • Poner señalética de veneno en estante donde se guardan.
Golpeado con o por, Estructuras Equipos Materiales Mobiliario Vehículos motorizados (autos, camionetas, furgones, etc.).	• Contusiones. • Fracturas. • Incapacidades. • Tec. • Poli contusiones. • Muerte.	• Ser proactivo en las medidas de prevención de riesgos. • Utilizar Equipos de protección personal como son guantes, lentes de seguridad, entre otros. • No dejar materiales sobresalientes. • Mantener cajones de escritorios y archivadores cerrados. • Almacenar herramientas, materiales en forma ordenada. • Mantener zonas de trabajo, ordenadas, despejadas y libres de obstáculos, respetando demarcaciones respectivas. • No apoyar máquinas o equipamiento de oficina cerca de los bordes de escritorio o mesas. • Disponer una distancia mínima de 0,90 m. entre pasillos, elementos y/o insumos. • No usar cajones de escritorio o cajas para alcanzar objetos en altura. • Disponer almacenamiento y/o apilamiento de materiales en forma ordenada y segura para que no se caigan desde la altura. • Respetar el área de demarcación de zona de trabajo. • Respetar las normas de tránsito, no transportar personas en vehículos no destinados para ello, respetar límites máximos de velocidad.
Exposición a ruido.	• Disminución o pérdida de la capacidad auditiva. • Hipoacusia neurosensorial (sordera profesional). • Irritabilidad. • Stress laboral	• Usar en forma permanente protectores auditivos del tipo fonos o tapones. • No usar equipos de música en el Colegio. • Mantener controles médicos permanentes (audiometrías) del personal expuesto a ruido. • Si existen fuentes que provocan ruido, solicitar la realización de evaluaciones ambientales de ruido. • Mejorar técnicas de trabajo para disminuir nivel de ruido generado.
Proyección de partículas.	• Introducción de cuerpos extraños en los ojos, cara. • Conjuntivitis. • Erosiones. • Quemaduras.	• Las máquinas deben estar protegidas para evitar chispas. • Es obligatorio el uso de elementos de protección personal: lentes, gafas, protección lateral o máscaras faciales. • Usar de biombos cuando se esmerila, pula

	• Pérdida de la visión, en uno o ambos ojos. • Contusiones.	- o solde. • Precaución con hojas y ramas de árboles. • Precaución con orilladoras y cortadoras de pasto.
Atrapamientos de partes del cuerpo o ropa.	• Poli contusiones. • Heridas. • Fracturas. • Amputaciones.	• Uso correcto de las maquinarias. • Capacitar a los trabajadores sobre la utilización correcta de la maquinaria existente en el Colegio, esto de acuerdo al procedimiento establecido. • Usar ropa ajustada al cuerpo. • No efectuar mantenimiento a equipos en movimiento. • Pelo largo se debe mantenr amarrado. • No usar equipos de música personales. • Mantener las protecciones de las máquinas en su lugar. • Usar herramientas auxiliares para la eliminación de residuos.
Exposición a vapores de solventes y/o contacto en su forma líquida. • Proceso de mueblería. • Proceso de limpieza. • Almacenamiento.	• Dermatitis de contacto. • Efectos irritantes sobre el tracto respiratorio, piel y ojos. • Quemaduras. • Incendios.	• Conservar la ventilación general para mantener bajas las concentraciones en el ambiente. • Mantener cerrados los envases. • Usar elementos de protección personal. • Leer y aplicar las indicaciones especificadas de las hojas de seguridad y/o en el envase del producto, ya sea para su manipulación, bodegaje o embalaje. • Rotular los envases, llevar un inventario diario y leer los rótulos antes de usarlos. • Disponer de extintor PQS.
Trabajos de Soldadura.	• Electrocuciones. • Quemaduras. • Incendios. • Explosiones. • Heridas corto-punzantes. • Daños a la vista. • Inhalación humos y gases.	• Estar capacitado para soldar. • Usar Elementos Protección Personal. • Mantener buen estado los equipos e instalaciones. • No distraerse ni bromear en trabajo. • Mantener orden y limpieza. • Segregar área de trabajo. • No permitir tránsito de extraños en área trabajo. • Poner señalética de advertencia. • No soldar estanques que hayan contenido combustibles ni otras sustancias químicas.
Riesgo psicosocial en el trabajo. Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales	• Lesiones y/o enfermedades profesional de origen mental. • Stress.	• Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo. • Implementar etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. • Aplicar cuestionario SUSES-ISTAS 21, <u>versión breve</u>, o en caso de tener una (o más) enfermedades profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSES-ISTAS 21 <u>versión completa</u>. Considerando las siguientes dimensiones: a. Exigencias psicológicas en el trabajo

		(cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones). b. Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo). c. Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la empresa). d. Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros). e. Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico). • Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones de control. • Aplicar programa de trabajo en forma permanente.
Digitación en trabajos con computador	Contractura de músculos: • Dorsales • Cuello • Lumbares Circulatorias; dolor e inflamación de tendones y fibras musculares: • Manos • Brazos • Antebrazos	• Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). • Mantener limpia la pantalla del terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. • Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla. • Usar apoya muñecas y apoya pies. • Iluminación incidental sobre la pantalla del computador. • Usar apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza) • Cada 30 minutos de trabajo continuo descansar y realizar ejercicios ad-hoc.
Sobreesfuerzo en el uso de la voz	• Perdida temporal de la voz. • Daños en cuerdas vocales	• No sobreexigir la voz. • Evitar gritos. • Realizar pautas y usar fonación adecuada. • No fumar. • Protegerse del frío ambiental. • No beber líquidos muy helados. • No comer alimentos irritantes. • Participar en cursos de capacitación en temas de prevención de daños a la voz

Riesgos Biologicos

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
Exposición en general a agente Covid-19 -Reuniones. -Oficinas.	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	Lavado frecuente de manos. Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable. Mantener distancia social de un metro como mínimo. Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. No compartir artículos de higiene ni de alimentación. Evitar saludar con la mano o dar besos. Mantener ambientes limpios y ventilados. Estar alerta a los síntomas del COVI D-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza, etc.

Riesgos	Consecuencias	Medidas preventivas
- Exposición en el lugar de trabajo a agente Covid-19 -Puntos de entradas. -Atencio Publico. -Trabajos de aseo.	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	Mantener ambientes limpios y ventilados. La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. Realizar desinfección de medio de transporte (transporte de alumnos) Realizar limpieza y desinfección

		de casino y comedor posterior al uso de estos. Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de funcionarios del colegio.
--	--	--

CAPÍTULO CUARTO

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 123° En lo sucesivo, en virtud de la aplicación de este Reglamento, quedan prohibidas a todos los trabajadores, propios y de contratistas, las siguientes acciones, actitudes o procedimientos por estimarse cometidos peligrosos desde el punto de vista de la seguridad personal, de la continuidad de las clases, o del patrimonio y bienes del Colegio:

1. Desobedecer en forma total o parcial las instrucciones sobre seguridad.
2. Desarrollar trabajos, ingresar o permanecer en recintos peligrosos, de acceso prohibido y limitado a ciertas personas, sin estar debidamente autorizado por el Jefe correspondiente.
3. Reemplazar por propia iniciativa o responsabilidad a otra persona en trabajos especializados; operar máquinas, sistemas o mecanismos extraños a su trabajo habitual y para los cuales no se está capacitado ni autorizado.
4. Accionar, reparar o alterar mecanismos, equipos, sistemas eléctricos o instrumentos sin estar expresamente autorizado, o a cargo de tales operaciones.
5. Ejecutar trabajos o actividades para las cuales no esté capacitado el trabajador, ya sea por la necesaria especialización, como es el caso de vehículos; o por carecer del estado físico o de salud requerido, como es el caso de realizar labores que signifiquen grandes esfuerzos. Hacer trabajos en altura física (sobre 1,8 m.), o permanecer en ambientes enrarecidos, padeciendo enfermedades tales como insuficiencia cardiaca, vértigo o epilepsia. En todos estos casos el trabajador al recibir la orden de trabajo, debe poner previamente en antecedentes a su Jefe directo de los inconvenientes personales que tiene para efectuar la labor, advirtiendo de paso los posibles riesgos para su salud e integridad física en caso de ejecutar la acción solicitada.
6. Sacar, eliminar o desactivar mecanismos o instalaciones de seguridad o protección existente en algunos tipos de máquinas y equipos peligrosos. Detener el funcionamiento de equipos o instalaciones de ventilación, extracción, calefacción, alimentación o drenaje dispuestos en determinadas operaciones.
7. Ingresar bebidas alcohólicas al lugar de trabajo; o trabajar bajo la influecnia del alcohol. Pretender trabajar encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso el afectado debe consultar al Jefe inmediato, quién resolverá sobre la conveniencia de interrumpir las actividades desarrolladas y posibilitará su regreso al hogar, o su envío a atención médica en la ACHS o su sistema de salud, según corresponda.
8. Fumar o encender fuegos en lugares en que la Ley y la Dirección del Colegio han prohibido hacerlo, por razones higiénicas y/o de seguridad.
9. Dormir, comer o preparar alimentos o bebidas en lugares de trabajo.
10. Permanecer en el lugar de trabajo fuera del horario habitual sin la expresa autorización de la Dirección o Jefatura directa.

11. Bromear, correr, jugar, discutir o pelear en cualquier lugar de trabajo o recinto del Colegio. La circulación del personal y el transporte de materiales en toda el área cubierta se hará en forma ordenada y tranquila. Cuando las exigencias de tiempo, o cualquier acontecimiento imprevisto, hagan preciso el apuro, deberán evitarse las carreras y sólo se acelerará el paso, a fin de evitar caídas, resbalones y choques.

12. No llevar ropas sueltas, corbatas, anillos o gargantillas, cuando se trabaje en, o cerca de, mecanismos en movimiento o sistemas de transmisión.

13. Portar o introducir al establecimiento, sin aviso, armas de fuego o de cualquier otro tipo que pongan en peligro la seguridad de la comunidad escolar. Jugar o amenazar con armas o elementos ofensivos o contundentes, aún cuando se estime que ello no causa temor o intranquilidad al personal.

14. Se prohíbe a la víctima de un accidente tratarse por su propia cuenta, ya que con ello se expone al riesgo de infecciones o agravación de su lesión. Del mismo modo, debe evitarse que personas no capacitadas traten heridos, trasladen accidentados o saquen cuerpos extraños de los órganos de la vista, ya que el desconocimiento de la materia puede crear serias complicaciones al afectado.

15. Ocultar las verdaderas causas o circunstancias de un accidente.

16. La alteración o destrucción del material informativo o instructivo de prevención de riesgos que se coloque para advertencia de riesgos en lugares necesarios o carteleras dispuestas a tal fin.

17. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras causando lesiones o accidente de trabajo.

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 124º Toda trasgresión del presente Reglamento, o el no cumplimiento de las disposiciones de seguridad establecidas, podrán ser consideradas como faltas graves, o calificadas de negligencia inexcusable, para los efectos de dar cumplimiento a la Ley Nº 16.744; en particular las normas establecidas en los artículos siguientes:

1. Proporcionar informaciones falsas sobre las causas o circunstancias de los accidentes ocurridos, especialmente en el momento de la investigación.
2. No utilizar los elementos y equipos de protección para el trabajo que proporciona el Colegio o emplear en forma descuidada o incompleta el vestuario exigido para efectuar determinadas labores.
3. Descuido o negligencia en el uso o manejo de máquinas o equipos que estuvieran a su cuidado y operación.
4. Toda simulación de enfermedad o accidente del trabajo.
5. No informar oportunamente sobre riesgos evidentes que pongan en peligro la seguridad del personal en trabajo, o las instalaciones del establecimiento.
6. Presentarse en estado de ebriedad al trabajo.
7. Retirar o dejar inoperantes protecciones de máquinas, de equipos o de instalaciones. No reponerlas deliberadamente, o por negligencia, cuando haya sido necesario retirarlas provisoriamente.
8. Usar máquinas o equipos motorizados sin estar a cargo o ser expresamente autorizado.
9. Accionar válvulas, mecanismos o interruptores de cualquier tipo en las instalaciones sin estar debidamente autorizado o capacitado para hacerlo.
10. Cualquier acto que vaya en perjuicio de la disciplina interna y que pueda significar un atentado a la seguridad personal de los demás docentes, alumnos y trabajadores o para las actividades del Colegio.

ARTÍCULO 125º Cualquier trasgresión a lo dispuesto en el presente Reglamento, o a las normas de seguridad complementarias conocidas o aceptadas por los trabajadores del establecimiento, será sancionada con una multa en dinero efectivo en contra del infractor, que le será descontada de sus remuneraciones. Su monto será proporcional a la infracción cometida y no podrá exceder de la cuarta parte del salario o sueldo diario del infractor, de acuerdo a lo dispuesto en el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 126º Transcribe Artículo 20º del Decreto Nº 40/69 del Ministerio del Trabajo y

Previsión Social. Dice:

"El Reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en multas en dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 153 del Código del Trabajo. Estos fondos se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744".

ARTÍCULO 127° LEY N° 16744 PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS POR ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

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

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio Nacional de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento (Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial N° 27061, de 7 de junio de 1968 aprueba Reglamento de la Ley N° 16.744)".

El artículo 77° se refiere a: "Los afiliados a sus derechos-habientes, así como también los organismos administradores podrán reclamar dentro del plazo de noventa días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico (Ley N° 18269, Art. único N° 7).

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 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 respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos. (Inciso final sustituido por el artículo 62, de la Ley N° 18889, publicada en Diario Oficial de 30 de diciembre de 1989)".

DECRETO SUPREMO Nº 101, 1968. TÍTULO VI. RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS POR ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

El artículo 72 ° de este Decreto dice: "La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los organismos administradores, aprobado por el Servicio de Salud correspondientes y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Art. 76º de la Ley Nº 16.744, en su caso, por las personas señaladas en el Art. 71º del Decreto Nº 101.
2. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
3. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la Ley Nº 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional. (En relación con lo establecido en este Número, debe tenerse presente lo dispuesto por el Artículo 3º del Decreto Ley Nº 3536, transcrito al final del Artículo 12º de la Ley Nº 16.744 y Decreto Nº 20, págs. 8 y 227, respectivamente).
4. La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañada de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al paso de los subsidios que corresponda y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio (Texto conforme a modificación Decreto Nº 205, Diario Oficial de 24 de octubre de 1970)".

El artículo 73º establece: "Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entabrar el pago del subsidio.

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

Transcribimos a continuación el artículo 76º: "Corresponderá, exclusivamente, al Servicio Nacional de Salud la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes. Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir sobre las demás incapacidades como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Sin embargo, respecto de los trabajadores afiliados a las Mutualidades, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a estas instituciones (D.S. 45, 1985, Previsión, Art. 1º Nº 3)".

El artículo 79º indica: "La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud y de las Mutualidades en los casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliados, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a material del orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley (D.S. 45, 1985, Previsión, Art. 1º Nº 4).

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

El artículo 80º menciona: "Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

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

Trabajo".

El artículo 81º formula: "El término de noventa días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso, se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta."

El artículo 90º expresa: "La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley y de la Ley Nº 16 935; y,

Por medio de los recursos de apelación que se interpusieron en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79º.

La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso".

El artículo 91º manifiesta: "El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77º de la Ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de treinta días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta."

Según el artículo 93º: "Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia, a que se refiere el inciso 3º del artículo 77º de la Ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80º y 91º".

ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 128º Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Según la Ley Nº 16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deberán organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores, dicho Comité estará conformado por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, los cuales tiene el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes, en calidad de suplentes.

ARTÍCULO 129º Departamento de Prevención de Riesgos.

Todas las empresas mineras, industriales o comerciales que ocupen más de 100 trabajadores deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un Experto en la materia. El tiempo de dedicación, de este profesional dependerá del número de trabajadores de la empresa y de la magnitud de los riesgos que ésta presente (D.S. Nº40).

ARTÍCULO 130º El Colegio deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus Trabajadores, acerca de los riesgos inherentes que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

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

ARTÍCULO 131º El Colegio deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

ARTÍCULO 132º El empleador deberá mantener el número suficiente de asientos o sillas a

disposición de los trabajadores. El incumplimiento de esta normativa, implica la sanción establecida en el artículo 193 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 133º REGULA EL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA (Ley 20.001). DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

La manipulación 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.

ARTÍCULO 134º El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

ARTÍCULO 135º Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.

ARTÍCULO 136º Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

ARTÍCULO 137º Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos."

ARTÍCULO 138º LEY 20105 "ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DEL TABACO"

Esta ley establece que se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

1. Establecimientos de educación prebásica, básica y media;
2. Recintos donde se expendan combustibles;
3. Aquellos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentoso alimentos;
4. Medios de transporte de uso público o colectivo;
5. Ascensores.

En cumplimiento de esta Ley, queda estrictamente prohibido fumar en las instalaciones del Colegio, incluyendo sector estacionamientos de vehículos.

ARTÍCULO 139º LEY Nº 20096 "ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

La ley 20.096, Establece Mecanismos de Control Aplicables a Las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono, en su artículo 19 establece que, "Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley Nº 16.744, 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 Nº 18.834 y 18883, en lo que fuere pertinente."

ARTICULO 140° Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y la instrucción a las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10;00 y las 17;00 horas, o en determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los EPP que les proporcionen.
Las recomendaciones, consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

- a) Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- b) La radiación solar es mayor entre las 10; 00 y las 17; 00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuesta del cuerpo.
- c) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente,, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- d) Aplicaciones de cremas con filtro solar de factor 30+, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
- e) Aquellos trabajos que presenten un mayor riesgo producto de su naturaleza, albedo o tiempo de exposición continua deben utilizar protector solar FPS 30+.
- f) Las cremas con filtro solar FPS 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador sude o se lave las partes expuestas. Asimismo, deben aplicársela cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- g) Usar anteojos con filtro UV certificados.
- h) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojala de tela de algodón y colores claros,
- i) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.
- j) Usar camisa o camiseta con cuello de solapa abotonable y manga larga.

Cuadro de riesgos de exposición a rayos UV.

Índice	10 o +	7-9	5-6	0-4
Riesgo de Exposición	Muy alto	Alto	Moderado	Bajo
Semáforo solar				
Recomendación	Protección máxima. Usar ropa adecuada. Estar a la sombra y Usar filtro solar. Reducir la exposición al sol entre las 10:00 y 17:00 horas. Aplicar filtro solar factor 30+ antes de cada exposición y cada 2 horas		Requiere protección. Evitar radiación de Medio día. Usar ropa adecuada. En lo posible evitar el sol y buscar la sombra. Reducir la exposición al sol entre las 10:00 y 17:00 horas. Aplicar filtro solar factor 50 antes de cada exposición.	Requiere Protección mínima. Usar ropa adecuada. Estar a la sombra y Usar filtro solar.

ARTÍCULO 141º DE LOS TRASTORNOS MUSCULO-ESQUELETICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT)

El colegio evaluará los factores de riesgos asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de la empresa, lo que llevara a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictara a efecto el Ministerio de Salud.

ARTICULO 142º : Los factores de riesgo a evaluar son:

- a.- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- b.- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- c.- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea. La presencia de estos factores de riesgos deberán ser evaluados mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador, la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas. Las medidas de acción se ajustan a lo establecido por la norma técnica según la criticidad del puesto evaluado.

ARTICULO 143º :El trabajador que desarrolle sus labores en puestos de trabajo cuya evaluación con norma técnica TMERT tuviera como resultado valores que pudieren desencadenar una dolencia de tipo musculoesquelética, será capacitado en la ejecución de ejercicios compensatorios junto con la incorporación de micro pausas de recuperación durante las labores, además de entrenamientos en materias relativas a la correcta postura de trabajo, etc.; además de las medidas ingenieriles que el puesto de trabajo demande para su mejoría.

PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE EXPOSICION A PLAGUICIDAS

ARTÍCULO 144º: Al trabajador/a que realice labores en las que tenga contacto con pesticidas, plaguicidas o productos fitosanitarios tóxicos, según clasificación de la Organización Mundial de la Salud contenida en resolución del Ministerio de Salud, el empleador deberá brindar información suficiente sobre su correcto uso y manipulación, eliminación de residuos y envases vacíos, riesgos derivados de su exposición y acerca de los síntomas que pudiere presentar y que revelen su inadecuada utilización. Asimismo, deberá proporcionar al trabajador/a los implementos y medidas de seguridad necesarios para protegerse de ellos, como también los productos de aseo indispensables para su completa remoción y que no fueren los de uso corriente.

PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL AL RUIDO (PREXOR)

ARTICULO 145º: El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional al ruido que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleador, trabajadores en general, expertos en Prevención de Riesgos, miembros del Comité Paritario de la empresa.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

DEL PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO:

ARTICULO 146º. El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta las posibilidades de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o

problemas de salud.

ARTICULO 147º: Como lo establece la ley 16.744, será el empleador quien deberá realizar la identificación y evaluación de riesgos definida en el presente protocolo, que confirmará o no la exposición a factores de riesgos psicosociales en los ambientes de trabajo, y determinará si la organización ingresa al programa de vigilancia de la administradora del seguro 16.744, a la que está afiliado.

ARTÍCULO 148º. La organización realizará la medición de riesgos psicosociales utilizando la versión breve del Cuestionario SUSESO/ISTAS21, siguiendo la normas y metodologías que recomienda la Superintendencia de Seguro Social. Los resultados de esta evaluación deberán ser puestos en conocimiento del organismo administrador del seguro de la ley 16.744 quien deberá informar de forma anual a las secretarías Regionales Ministeriales de Salud y a la Superintendencia de Seguro Social(SUSESO) sobre el número de organizaciones con presencia de riesgo.

ARTICULO 149º. Considerando las siguientes dimensiones:

- a) Exigencias psicológicas en el trabajo: cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones.
- b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades: posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo.
- c) Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo: previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la empresa.
- d) Compensaciones y estima: recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros.
- e) Doble presencia: influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico.

NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS AL COVID-19

ARTÍCULO 150º: El virus SARS CoV-2 es el agente causal de la enfermedad Covid-19.

El COVID-19 se contagia a través de pequeñas gotitas de saliva de una persona contagiada a otra. Afecta de distintas maneras en función de cada persona. Esta enfermedad, contagia a través del contacto estrecho con una persona que sea portadora del virus. Al igual que un resfrío, es por contacto o por respiración muy cercana (transmisión por gotitas).

Los síntomas que pueden detectarse en el coronavirus son 15, que debemos considerar:

Tres (3) que se denominan CARDINALES.

- 1.-Fiebre (37,8°C)
- 2.- Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)
- 3.-Pérdida brusca y pérdida del gusto (ageusia).

Doce (12) que se denominan NO CARDINALES.

- 1.-TOS
- 2.- CONGESTION NASAL.
- 3.- dificultad para respirar (disnea)
- 4.-aumento de frecuencia respiratoria (taquipnea).
- 5.-dolor de garganta (odinofagia).
- 6.-dolor muscular (mialgia).
- 7.-debilidad general o fatiga.
- 8.-dolor en el pecho (dolor torácico).
- 9.-Escalofríos.
- 10.-diarrea.-
- 11.-pérdida del apetito (anorexia) o náuseas o vómitos.

Definición de casos:

Caso sospechoso: Pacientes que presenten 1 síntoma cardinal o 2 síntomas no cardinales son casos sospechosos.

Paciente que presenta un cuadro agudo con al menos estos síntomas: fiebre (37,8 o más), tos, disnea, dolor torácico, odinofagia, mialgias, escalofríos, cefalea, diarrea o pérdida brusca del olfato (anosmia) o del gusto (ageusia). O bien paciente con infección respiratoria aguda grave.

Caso confirmado: Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS Cov-2 resultó "positiva".

Caso probable: Paciente que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la PCR es indeterminado y ha tenido contacto con una persona COVID positivo.

Existe nexo epidemiológico.

Contacto estrecho:- Personas que han estado en contacto estrecho con un caso confirmado, y desarrollan al menos un síntoma compatible con Covid-19 dentro de los primeros 11 días posteriores al contacto. No será necesaria la toma de examen PCR para quienes cumplan con los criterios de caso probable.

Para ser considerado un CONTACTO ESTRECHO de un caso Covid -19 positivo se tiene que cumplir alguna de las siguientes condiciones y haber estado expuesto a estas, 2 días antes y hasta 11 días después de haber sido diagnosticado.

- a) Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
- b) Compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, sin el correcto uso de mascarilla.
- c) Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar.
- d) Trasladarse en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante que este contagiado, sin el correcto uso de la mascarilla.
- e) Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico ni barreras de protección.

*Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados:

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

Caso confirmado asintomático: Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa, en que la prueba específica de SARS CoV-2 resultó "positiva".

ARTÍCULO 151º: Los trabajadores/as que hayan sido identificados como casos probables (aquellos definidos como contactos estrechos que presentan al menos un síntoma), conforme a lo señalado en la Resolución Exenta N° 424, no requerirán la realización del examen PCR.

a) Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como contacto estrecho o caso probable. Tratándose de los trabajadores/as que, conforme a lo señalado en la citada Resolución N.º 424, se encuentren en la situación de contacto estrecho o caso probable, el organismo administrador o la empresa con administración delegada deberá otorgarle reposo por 11 días, a través de la respectiva orden de reposo o licencia médica tipo 6, según corresponda, el que no podrá ser reducido, incluso si el resultado del examen PCR es negativo, en caso que éste se hubiera realizado.

b) Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como casos sospechosos.

Respecto de los trabajadores/as que sean identificados como casos sospechosos (aquellos que, sin tener la calidad de contactos estrechos, presenten un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas no cardinales o 1 cardinal de la enfermedad COVID-19, o una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización), el organismo administrador o la empresa con administración delegada, deberá otorgarle reposo por 4 días.

c) Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como caso probable (CE + síntomas) derivado de un caso sospechoso.

ARTÍCULO 152º: 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/as, 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 Andree English School debe

implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores/as. 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.

Algunas de las medidas a implementar son:

A. 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 sus trabajadores/as.

B. Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo a distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.

ARTÍCULO 153º: Si el trabajador/a confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 11 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. La empresa debería implementar:

- 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

Si el trabajador/a está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, la empresa debe:

Darle facilidades para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de 11 días, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.

ARTÍCULO 154º: LEY 21.220 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Esta Ley modifica el artículo 22 del Código del Trabajo e incorpora un nuevo Capítulo IX al Título II del Libro I del mismo cuerpo legal, que se ha denominado "Del Trabajo a Distancia y Teletrabajo, regulado en los artículos 152 quáter G a O".

El artículo 152 quáter G, define el trabajo a distancia como "aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Este trabajo a distancia es denominado teletrabajo, en aquellos casos que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

ARTÍCULO 155º REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

Se entenderá por trabajo a distancia aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa; y por teletrabajo, si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Los trabajadores/as que pacten con sus empleadores la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, al inicio o durante la relación laboral, tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador/a, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida.

ARTÍCULO 156º: El empleador/a respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, debe 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/la trabajador/a 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.

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.

Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que pudieran afectar al trabajador/a, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con otros trabajador/as, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión.

La evaluación antes señalada y en el plazo máximo de 30 días contado desde la fecha de recepción del instrumento de autoevaluación, el empleador/a deberá confeccionar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la cual deberá ser informada al organismo administrador respectivo, en un plazo de 3 días contado desde su confección.

ARTÍCULO 157º: El trabajador/a 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 50 y 42, del 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. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

ARTÍCULO 158º: 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/a libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

Proporcionar a sus trabajadores/as, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

ARTÍCULO 159º: Será obligación del empleador/a realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo, en particular, de la eficacia de las acciones programadas, y disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

ARTÍCULO 160º: 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/as, deberá prescribir al empleador/a 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/a, 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/a, 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.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 161º Este Reglamento Interno Laboral y de Seguridad e Higiene, es supletorio del respectivo contrato de trabajo y en dicha calidad, sus disposiciones serán obligatorias a todo el personal, en aquello que en los respectivos contratos de trabajo no hayan quedado especialmente contemplado.

Será obligación del empleador entregar a cada trabajador en forma gratuita, un ejemplar de manera digital del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 162º .Todo Reglamento Interno deberá ponerse en conocimiento de los trabajadores, 15 (quince) días antes de la fecha en que comience a regir. A partir de la fecha de la puesta en vigencia del Reglamento, el personal no podrá aducir desconocimiento acerca de sus disposiciones y contenidos.

ARTÍCULO 163º. La actualización del presente Reglamento entrará en vigencia a partir del 01 de Agosto de 2024.

REGISTRO Y TOMA DE CONOCIMIENTO DERECHO A SABER U OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE LOS RIESGOS LABORALES, RIESGOS DE COVID-19 Y RIESGOS DEL TELETRABAJO ACTUALIZACIÓN 2025

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 40 "Apruébese el siguiente reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, título VI de la obligación de informar de los riesgos laborales, Artículo 21

"Los empleadores tiene la 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 empresa".

NOMBRE COMPLETO: _____ .

RUT: _____ .

CARGO / FUNCIÓN: _____ .

SUCURSAL / COLEGIO: _____ .

FECHA: _____. DECLARO RECIBIR Y TOMAR CONOCIMIENTO DEL DERECHO A SABER, ENTREGADO POR MI EMPLEADOR, COLEGIO ANDREE ENGLISH SCHOOL Y CIA LTDA, RUT: 81.306.100-7, DONDE SE ME INDICARON LOS RIESGOS QUE ENTRAÑAN MIS LABORES, DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE LOS MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS. ADEMÁS, DECLARO RECIBIR UNA COPIA DIGITAL.

FIRMA TRABAJADOR

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD ACTUALIZACIÓN 2025

RECIBIDO POR:

NOMBRE COMPLETO: _____ .

RUT: _____ .

CARGO / FUNCIÓN: _____ .

SUCURSAL / COLEGIO: _____ .

FECHA: _____ .

"DECLARO CONOCER Y HABER RECIBIDO CONFORME, UNA COPIA DIGITAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD ACTUALIZADO, POR PARTE DE MI EMPLEADOR COLEGIO ANDREE ENGLISH SCHOOL Y CIA LTDA, RUT: 81.306.100-7. DE IGUAL FORMA ME COMPROMETO A REALIZAR MI TRABAJO CON LA DEBIDA PRECAUCIÓN, EVITANDO PONER EN RIESGO MI SEGURIDAD Y SALUD AL IGUAL QUE LA DEL RESTO DE LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO ANDREE ENGLISH SCHOOL.

FIRMA TRABAJADOR