

INDICE

LIBRO I: NORMAS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA CORPORACION EDUCACIONAL AYG

TÍTULO I. DE LA CORPORACION EDUCACIONAL AYG

TÍTULO II. POLÍTICA EDUCACIONAL

TÍTULO III: FINES GENERALES DE LA CORPORACION

TÍTULO IV: DISPOSICIONES GENERALES

LIBRO II REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

TÍTULO I: DEL INGRESO

TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO

TÍTULO III: LA JORNADA DE TRABAJO

TÍTULO IV: HORAS EXTRAORDINARIAS

TÍTULO V: DE LAS REMUNERACIONES

TÍTULO VI: FERIADO ANUAL

TÍTULO VII OBLIGACIONES

TÍTULO VIII PROHIBICIONES

TÍTULO IX: DE LOS PERMISOS

TÍTULO X: LICENCIAS

TÍTULO XI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

TÍTULO XII: LAS SANCIONES

TÍTULO XIII: TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

TÍTULO XIV: DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

TÍTULO XV: DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LAS CONDUCTAS Y PRÁCTICAS DEL ACOSO LABORAL O MOBBING. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN

TÍTULO XVI: DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LAS CONDUCTAS Y PRÁCTICAS DEL ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y DE MALTRATO ESCOLAR

TITULO XVII: DEL DERECHO DE LAS MADRES TRABAJADORES A AMAMANTAR A SUS HIJOS AUN CUANDO NO EXISTA SALA CUNA

TITULO XVIII: PROTECCION CONTRA EL TABACO

LIBRO III: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II: DE LAS OBLIGACIONES

TÍTULO III: DE LAS PROHIBICIONES

Sanciones

Reclamos

TÍTULO V: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y D. S.101)

TÍTULO VI ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

TÍTULO VII: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DS 40, Art 21)

TÍTULO VIII: MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL. LEY 20.949

REGULA EL PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL. LEY 20.001

TITULO IX: MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR. DECRETO N° 97

TITULO X: DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES. DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999.

TITULO XI: PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO. (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO NORMA TÉCNICA N° 125

TITULO XII: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO. RESOL EX. N°218

TITULO XIII: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

TITULO XIV: ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES Y NIVEL RIESGO EVALUACIÓN

TITULO XV: CONTROL DE SALUD

TITULO XVI: ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN. LEY N°20.609

TITULO XVII: MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO SANCIONA PRÁCTICAS DE ACOSO LABORAL. LEY N°20.607

TITULO XVIII: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

TITULO XIX: ESTABLECE PERMISO PARA EFECTUAR EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y PRÓSTATA. LEY N°20.769

TITULO XX: MODIFICA LEY DEL TRÁNSITO, DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O, CON RESULTADO DE MUERTE. LEY N°20.770

TITULO XXI: CREA SEGURO PARA ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS QUE PADEZCAN ENFERMEDADES GRAVES Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS LEY N°21.063

TITULO XXII: DEL TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA

TITULO XXIII: PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL POSIBLE CONTAGIO DE COVID- 19, POR
CORONAVIRUS VARIANTEOMICROM Y DELTA (SARS COV2)

ANEXO POR CONTINGENCIA SANITARIA NACIONAL

DEFINICIONES DE CASOS

DISPOSICIONES VARIAS

LIBRO I.

NORMAS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA CORPORACION EDUCACIONAL A Y G.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, regirá las relaciones derivadas de los contratos de trabajos celebrado entre la Corporación Educacional AyG, en adelante “la Corporación”, y sus trabajadores, sin perjuicio de las disposiciones legales contractuales vigentes o las que en el futuro se dicten. El presente reglamento, que ya fue exhibido por la Corporación en lugar visible del establecimiento, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta, ya sea físico o digital. La Corporación Educacional AyG se relaciona con sus trabajadores a través de su Presidente y representante legal, en forma directa y personal con cada uno de ellos.

TÍTULO I. DE LA CORPORACION EDUCACIONAL A Y G.

TÍTULO II. POLÍTICA EDUCACIONAL.

La Corporación Educacional AyG es una entidad sin fin de lucro, sostenedora de Establecimientos Educativos, a través de los cuales imparte enseñanza en los distintos niveles de educación parvularia, básica y media, en jornada escolar completa conforme con los Planes y Programas educativos oficiales, autorizados por el Ministerio de Educación, cuyo objetivo es: “Lograr que nuestros estudiantes puedan alcanzar un desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolos para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad”, conforme lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley Orgánica Constitucional de Educación N°19.862.

ARTÍCULO 2: La Corporación es un referente en el modelo educacional valórico, inclusivo y de excelencia académica dentro de su entorno, con gratos espacios de trabajo, que busca desarrollar en sus estudiantes, la capacidad de adaptación a las necesidades de la sociedad actual y con actitud de respeto por la naturaleza, desarrollando potencialidades valóricas, espirituales, artísticas y de crecimiento personal, a través de la búsqueda continua de perfeccionamiento, con estrategias que permitan aprendizajes significativos e integrándolos a un entorno exigente, crítico, analítico y pertinente con su proyecto de vida.

TÍTULO III. FINES GENERALES DE LA CORPORACION.

ARTICULO 3: Nuestra Corporación tiene como misión educar niños y jóvenes, en un ambiente fraterno, solidario e inclusivo, abierto a la comunidad, entregando valores y condiciones, como el respeto, compañerismo y autocuidado, fortaleciendo los aprendizajes significativos y aceptando las normas de un sistema democrático, centrado principalmente en la estrecha relación, entre familia y la Corporación, con el fin de potenciar su formación e integración en una sociedad cada vez más competitiva, respetando el entorno y nuestra identidad nacional.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES GENERALES.

Definiciones: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. Trabajador: Toda persona natural que en cualquier carácter presta servicios a la Corporación Educacional AyG, bajo subordinación y dependencia, por los cuales, recibe como contraprestación la respectiva remuneración.

2. Jefe Directo: la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Jefe inmediato el de mayor jerarquía.

3. Entidad empleadora: Es la que contrata los servicios del trabajador, es decir, la Corporación educacional AyG.

LIBRO II. REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN.

TÍTULO I. DEL INGRESO.

ARTÍCULO 4: La Corporación Educacional AyG, si bien es cierto, es un entidad laica, en su calidad de sostenedora de establecimientos educacionales, adhiere a los cuatro principios de la doctrina social de la iglesia católica, cuales son: la dignidad de la persona humana, el bien común, la subsidiariedad y la solidaridad, por lo que el trabajador, por el sólo hecho de firmar el contrato de trabajo, manifiesta su conocimiento de lo señalado en las normas vigentes que siguen y se compromete a respetarlas y llevarlas a la práctica. Si no lo hiciere, se entenderá por infringido lo dispuesto en el presente reglamento y/o eventualmente el contrato de trabajo en sí.

Lo dispuesto en el inciso anterior es sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2º, inciso 3º y siguientes del Código del Trabajo, en cuanto la Corporación no realizará actos de discriminación.

ARTÍCULO 5: Todo trabajador que ingrese a prestar servicios a la Corporación Educacional AyG, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener salud compatible con el trabajo.
2. Ser mayor de 18 años, según lo dispuesto en el Artículo 13º del Código del Trabajo.
3. Poseer los conocimientos y competencias que a juicio de la Corporación lo capaciten para el desempeño de las funciones para las cuales se le contrata.
4. Certificado de antecedentes sin anotaciones.
5. Demuestre no estar en el listado de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad.
6. Certificado de Título Profesional.

ARTÍCULO 6: Toda persona que ingrese a prestar servicios a la Corporación Educacional AyG, antes de entrar en funciones, deberá llenar una Ficha de ingreso en la que señalará todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados que en ella se solicitan, y acompañar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de Cédula de identidad.
2. Currículum Vitae, acompañando todos los antecedentes académicos que lo respalden, tales como: Certificados de Título Profesional y/o estudios cursados, certificado de perfeccionamiento, certificado de capacitación, certificado de experiencia laboral y otros.
3. Certificado de antecedentes para fines especiales.
4. Antecedentes de su afiliación a los organismos de salud y provisionales.
5. Demás antecedentes que la Corporación estime conveniente según el cargo o función para la cual se le contrate.
6. Certificado de Enseñanza Media Completa (en caso de no contar con título profesional).

7. Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.

8. Además cada año, al inicio del año escolar, deberá presentar el certificado de antecedentes y de Inhabilidades para trabajar con menores de edad vigentes a esa fecha.

ARTÍCULO 7: Cada vez que se produzcan modificaciones en los antecedentes del trabajador indicado en su Ficha de ingreso, éste deberá comunicarlo por escrito dentro de los 15 días siguientes a la Dirección del respectivo Colegio acompañando los documentos correspondientes.

ARTÍCULO 8: La Corporación realizará los ajustes necesarios para la plena inclusión a las personas con discapacidad, de acuerdo a la Ley N°20.422. Se entiende por persona con discapacidad aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por una causa psíquica 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. La persona con discapacidad deberá presentar el certificado pertinente de tal manera de permitir al Colegio realizar las adecuaciones necesarias para la igualdad de oportunidades atendida su condición particular.

TÍTULO II. DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 9: Cumplidos los requisitos exigidos en el título anterior y dentro de los 15 días siguientes a los que el trabajador entró en funciones, se celebrará por escrito el respectivo Contrato de Trabajo, que se extenderá por triplicado y suscrito por ambas partes. Quedará un ejemplar en poder del trabajador; otro en la Corporación; en el cual el trabajador dejará constancia bajo firma de la recepción del ejemplar de su contrato; y el tercero en la Inspección del Trabajo respectiva.

ARTÍCULO 10: La Corporación como norma, no contratará personal menor de 18 años. Cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el Título I, Libro I del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 11: El Contrato de Trabajo deberá contener todas las estipulaciones que mencionen el Artículo 10 del Código del Trabajo y el Artículo 79 de Ley N°19.070. Estas especificaciones son las siguientes:

1. Lugar y fecha de contrato
2. Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad, domicilio y dirección de correo electrónico de ambas partes.
3. Fecha de nacimiento y nacionalidad del trabajador.
4. Determinación de la naturaleza de los servicios o labores que se encomiendan.
5. Monto de las remuneraciones acordadas, forma y periodo de pago.
6. Duración y distribución de la jornada semanal de trabajo. En el caso de los funcionarios docentes, se diferencian las horas destinadas a labores docentes de otras inherentes a su rol.
7. Lugar y horario de la prestación de servicios.
8. Plazo del contrato y fecha de ingreso del trabajador.
9. Beneficios adicionales que otorgue el empleador.
10. La obligación del trabajador de cumplir y respetar el presente Reglamento Interno de Orden.

11. Firma de las partes.

ARTÍCULO 12: Todas las modificaciones que se hagan al contrato de trabajo se harán al dorso del mismo, o bien, en un anexo debidamente firmado por las partes y formará parte integrante del Contrato de Trabajo.

TÍTULO III. LA JORNADA DE TRABAJO.

ARTÍCULO 13: La jornada de trabajo será la señalada en el anexo de carga horaria y académica, que se entiende forma parte del Contrato de Trabajo. En el caso de los profesionales de la educación se regirá por las normas establecidas por el Estatuto Docente, es decir no podrá exceder las 44 horas semanales; y en el caso del personal asistente de la educación, se regirá por lo establecido en la Ley N°21.109, en lo referido a labores en colegios particulares subvencionados, no pudiendo exceder de 44 horas cronológicas semanales. La distribución de cursos será puesta a disposición del trabajador durante el mes de enero de cada año y la distribución de la carga horaria del personal docente deberá ser conocida por éste en el mes de marzo de cada año.

ARTÍCULO 14: La asistencia y cumplimiento de la jornada de trabajo se controlará por Libro de Asistencia, reloj control manual y/o sistema computacional que los trabajadores deberán registrar exactamente a la hora de entrada y salida del trabajo, incluyendo actividades en formato híbrido, teletrabajo o trabajo a distancia, a través del registro de asistencia remota que en la oportunidad correspondiente implementará la Corporación. Es importante que al momento de ingresar y dirigirse al Libro Registro de Asistencia o reloj control, se mantenga la distancia de un metro entre funcionarios, evitando aglomeraciones que pudieran derivar en posibles focos de contagio, especialmente teniendo en consideración que aún subsiste la alerta sanitaria emanada del Ministerio de Salud. Antes de marcar su asistencia debe asegurarse de tener sus manos limpias, con alcohol gel o agua y jabón. Una vez marcada su asistencia, el funcionario debe volver a aplicar alcohol gel o lavarse con agua y jabón. Se debe recordar que el uso de mascarillas actualmente es facultativo, durante toda la jornada laboral, siendo una falta grave el no uso de ésta cuando así la autoridad sanitaria lo indique. El trabajador estará obligado a registrar personalmente su hora de ingreso y salida efectivos, quedando estrictamente prohibido que otra persona realice esta actividad en su reemplazo, marcar asistencia y volver a salir del establecimiento marcar asistencia y ausentarse sin permiso escrito de la Dirección del Colegio o de la Corporación.

ARTÍCULO 15: El trabajador no podrá abandonar el lugar del trabajo durante la jornada de trabajo sin autorización previa y escrita de su jefe directo, la Dirección del Colegio y/o de la Corporación o a quién la Dirección delegue tal facultad, como, por ejemplo, el equipo directivo.

ARTÍCULO 16: No tendrán el carácter de horas extraordinarias:

1. Las trabajadas en compensación de un permiso solicitado por escrito por el trabajador y aceptado por el empleador.
2. Las que sean necesarias para reuniones y/o actividades extraordinarias con los padres, apoderados y alumnos, ya que estas se ven compensadas en el horario de salida de los profesores.
3. Aquellas destinadas a la celebración del aniversario del Colegio o de la Corporación, exceptuándose el personal de auxiliar que tengan que efectuar labores de orden y aseo después de las actividades.
4. Las que se utilicen para actos culturales, pastorales y/o académicos, realizadas al comenzar, durante o al término del año escolar.
5. Las que se realicen sin conocimiento ni consentimiento por escrito del empleador.

6. Las que se destinen a la solución o paliativo de las emergencias o siniestros que afecten a la Corporación.

ARTÍCULO 17: Marcar su ingreso a través de su firma en el Libro de Registro de Asistencia, tarjeta, huella o clave en reloj control y sistema electrónico de registro de asistencia remota, según corresponda, será el único registro de asistencias válido para La Corporación, de tal forma que la falta de esta constancia se entenderá que el trabajador no asistió al establecimiento, para todos los efectos legales. Los funcionarios no podrán permanecer en el lugar de trabajo fuera de su jornada ordinaria a excepción que lo solicite el empleador.

ARTÍCULO 18: La jornada se interrumpirá todos los días durante 30 minutos para que los trabajadores hagan uso de la colación, la cual se hará en turnos, y no se imputará a la jornada ordinaria de trabajo, salvo que la normativa legal exprese lo contrario para determinadas labores y jornadas semanales. En el caso de los trabajadores docentes de aula, gozarán de 45 minutos para tales efectos y en el caso de asistentes de la educación contratados por jornada semanal de a lo menos 43 horas o con jornada diaria superior a 8 horas, gozarán de 30 minutos de colación incluidos en ella.

TÍTULO IV. HORAS EXTRAORDINARIAS.

ARTÍCULO 19: Se consideran horas extraordinarias las que exceden de la jornada ordinaria de trabajo y deberán ser trabajadas con pleno conocimiento y previa autorización por escrito de la Dirección del establecimiento educacional y/o la Corporación, lo que deberá quedar expresado en los formularios en uso en la Administración del Colegio.

ARTÍCULO 20: Este trabajo efectuado en esas condiciones, será pagado con el 50% de recargo legal y deberá ser pagado junto con el sueldo mensual respectivo.

TÍTULO V. DE LAS REMUNERACIONES.

ARTÍCULO 21: Los sueldos se pagarán el último día hábil del mes calendario o dentro de los cinco primeros días del mes siguiente en conformidad a lo dispuesto en el artículo 55 del Código del Trabajo. Los sueldos serán depositados directamente en las cuentas vistas, chequera electrónica o cuentas corrientes personales del trabajador.

ARTÍCULO 22: Del total de las remuneraciones, la Corporación deducirá los impuestos que las graven, las cotizaciones previsionales y de salud, y todos aquellos descuentos legalmente autorizados por el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 23: Solamente con acuerdo entre el empleador y el trabajador se podrá efectuar otros descuentos destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, los que no podrán exceder de un 15 % de la remuneración total del trabajador.

ARTÍCULO 24: Junto con su pago respectivo, el trabajador recibirá una liquidación de sueldo con un detalle de todo lo pagado y los descuentos, copia de lo cual deberá entregar firmada a la Corporación, también podrá ser enviada al correo electrónico personal del trabajador y se entenderá recibida y aceptada por éste si no fuere objetada dentro de tercero día.

ARTÍCULO 25: El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad de productividad. Las denuncias que se realicen invocando el presente artículo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo VI del Capítulo

II del Título I del Libro V del Código del Trabajo, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 26: En caso de existir diferencias arbitrarias en las remuneraciones de hombres y mujeres del establecimiento que desempeñen un mismo trabajo en los términos señalados en el artículo precedente, el trabajador que se considere afectado deberá hacer llegar su reclamo debidamente fundado, por escrito, en un plazo de veinte días corridos desde la fecha de la recepción de la remuneración a la Dirección del Colegio o de la Corporación.

ARTÍCULO 27: La Corporación dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o antecedentes justificativos de la denuncia interpuesta, en el plazo de cinco días, contados desde la recepción de la denuncia o reclamo. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de veinte días.

ARTÍCULO 28: Las conclusiones de la investigación realizada por la Dirección del establecimiento y la Corporación, en forma interna y debidamente fundamentada, será puesta en conocimiento del denunciante por escrito en un plazo no mayor a treinta días contados desde que se efectúe el reclamo por parte del trabajador. Copia de dicho informe y sus conclusiones será remitido a la Inspección del Trabajo respectiva dentro del mismo plazo.

ARTÍCULO 29: Una vez que se hubiere concluido el procedimiento de reclamación, previamente descrito, las denuncias que se interpongan se someterán al procedimiento de Tutela Laboral, previsto y contemplado en los artículos 485 y siguientes del Código del Trabajo.

TÍTULO VI. FERIADO ANUAL.

ARTÍCULO 30: El feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

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

ARTÍCULO 31: Para todos los trabajadores de la Corporación que tienen un horario distribuido en cinco días, de lunes a viernes, el sábado será considerado inhábil, de tal manera que su feriado comprenderá además todos los sábados y domingos incluidos en ese período.

ARTÍCULO 32: El feriado conforme a la legislación vigente será otorgado, de preferencia, en los meses de verano. Si el trabajador, regido por el Código del Trabajo, cesa en sus funciones antes de haber cumplido el año de su contrato, que le daría derecho a su feriado completo, percibirá como

compensación, una indemnización equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró su anualidad y el término de sus funciones.

TÍTULO VII. OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 33: Todos los trabajadores se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Contrato de Trabajo y lo que este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad determina, en conjunto con sus protocolos anexos. Especialmente lo siguiente:

- a. Realizar eficientemente la labor convenida en el Contrato de Trabajo y en conformidad con los principios, misión y visión expresados en el Proyecto Educativo de la Corporación Educativa AyG.
- b. Desempeñar personal e indelegablemente estas labores con diligencia, eficiencia, responsabilidad, honestidad y puntualidad, de modo que signifiquen una colaboración significativa a la mejor marcha y prosperidad de la Corporación.
- c. Cumplir el horario y presentarse en el lugar exacto de trabajo, habiendo firmado el libro o reloj de asistencia o el sistema vigente en el Colegio. Y en caso de modalidad híbrida o teletrabajo, registrar su ingreso y salida de labores a través del registro de asistencia remota.
- d. Acatar las órdenes y normas emanadas de la autoridad del empleador, ya sea directa o por medio de las jefaturas y directivos del Colegio.
- e. Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional de la Corporación Educativa AyG.
- f. Cumplir y respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y demás normativa interna educativa de la Corporación.
- g. Mostrar el mayor respeto por la diversidad de credo y los emblemas y valores patrios.
- h. Demostrar el mayor respeto a los superiores, subalternos, compañeros de trabajo, alumnos, apoderados y público en general en su persona y en su dignidad.
- i. Asistir a las Actividades de Formación establecidas por la Dirección del establecimiento.
- j. Mantener una correcta higiene y presentación personal, acorde a trabajadores pertenecientes a un establecimiento educativo.
- k. Avisar oportunamente a la Dirección del establecimiento de la inasistencia por enfermedad u otro motivo que le impida asistir al trabajo, sin perjuicio de la presentación del documento o licencia médica que podría justificar la inasistencia si cumple los requisitos legales, en plazos y forma. Si por la duración de la alteración de la salud o cualquier otra causa el trabajador no tuviese licencia, deberá acreditar su inasistencia, con certificación médica competente.
- l. Velar en todo momento por los intereses de la Corporación, evitando pérdidas, mermas, gastos, deterioros innecesarios.
- m. Contar con permiso previo y por escrito de las autoridades de la Corporación para utilizar y/o retirar del establecimiento artefactos, herramientas y/o elementos de cualquier tipo, que sean de propiedad de la Corporación.
- n. Mantener actualizados todos los antecedentes exigidos por la Corporación para certificar la idoneidad en el cargo y el ejercicio profesional.

o. Abstenerse de fumar dentro del Establecimiento de acuerdo con la legislación vigente (Ley N°20.105).

p. El Trabajador estará obligado a mantener una conducta acorde con los principios de la Corporación contenidos en el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar.

q. Cumplir estrictamente las leyes y reglamentos que regulan la subvención que recibe la Corporación de parte del Ministerio de Educación.

r. Cumplir y respetar lo establecido en el presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Corporación.

TÍTULO VIII. PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 34: Son prohibiciones reglamentarias del trabajador las siguientes:

1. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia y/o introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas o drogas en las dependencias del establecimiento.

2. Usar, vender o introducir juegos de azar en cualquier lugar del establecimiento.

3. Cometer actos ilícitos, o prohibidos por la legislación vigente que tengan repercusiones ante los alumnos, apoderados o personal del establecimiento.

4. Cometer conductas inmorales al interior del establecimiento, y fuera de este, con vestimenta corporativa o logos de la Corporación que tenga repercusiones en la comunidad Escolar.

5. Realizar denuncias de falsos accidentes del trabajo, los cuales serán investigados por el Comité Paritario.

6. Conductas que afecten al trabajo y/o a la comunidad escolar, asociadas a cualquier disputa, pelea, agresión física, verbal, amenaza o daño que ocurra al interior del establecimiento, contra el empleador, jefe directo, contra un compañero de trabajo o cualquier otro miembro de la comunidad escolar, incluyendo alumnos, padres y apoderados, cuando no se hiciere aplicable el Manual de Convivencia Escolar.

7. Tomar días de permisos, vacaciones o compensaciones de horas sin firmar el comprobante respectivo o sin previa autorización de su jefatura directa.

8. Desempeñar premeditadamente las funciones contractuales en forma lenta o defectuosa, contraria a las instrucciones del jefe directo y/o que perjudiquen el normal desarrollo de los niveles de rendimiento exigidos de la Corporación.

9. Mostrar dentro del establecimiento conductas impropias con los valores éticos que sustenta la Corporación. Asimismo, desplegar conductas confrontacionales con el ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional de la Corporación Educacional AyG.

10. Retirar del establecimiento materiales, artefactos, herramientas u otros elementos pertenecientes a la Corporación sin la autorización correspondiente.

11. Realizar, participar o promover actividades políticas, religiosas o sociales y repartir propaganda política de cualquier especie dentro del establecimiento educacional o con motivo de la realización de sus funciones laborales realizar proselitismo o adoctrinamiento político a los alumnos, apoderados o demás trabajadores.

12. Ejecutar cualquier acto o negocio lucrativo ajeno a las funciones establecidas en su contrato de trabajo.
13. Recibir visitas de personas extrañas durante sus horas de trabajo. Esta falta será gravísima en el caso de los nocheros, porteros y auxiliares de servicios.
14. Timbrar o firmar asistencia de compañeros de trabajo en el control efectuado, de llegada o salida.
15. Alterar, en cualquier forma, los controles o registros de la Corporación, ya sea de asistencia o de cualquier otro tipo.
16. Abandonar el trabajo o ausentarse del recinto en donde el trabajador desempeña sus labores, sin permiso del jefe directo y administración. Esta falta será gravísima en el caso de los nocheros.
17. Ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo durante su jornada de trabajo.
18. Leer diarios o revistas, hacer uso de equipos de radio y televisión (propiedad del establecimiento) durante sus horas de trabajo. Esta falta será considerada grave para el personal auxiliar, porteros y nocheros del establecimiento.
19. Revelar información relacionadas con pruebas, exámenes de admisión, pruebas semestrales o exámenes anuales afines.
20. Dormir durante sus horas de trabajo.
21. Desarrollar actividades políticas durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, aulas u otras dependencias de la Corporación o realizarlo con los logos o uniforme de la institución.
22. Utilizar cualquier dependencia del establecimiento fuera de su hora de trabajo sin la autorización previa y por escrito de la Dirección.
23. Para el personal de auxiliar y nochero el facilitar las siguientes dependencias del establecimiento sin la autorización por escrito de la Dirección del establecimiento: oficinas administrativas, sala de profesores, biblioteca, cocina, salas de música, arte, Párvulo, educación física.
24. Arrojar en cualquiera de los artefactos de los servicios higiénicos, objetos o elementos aptos para provocar obstrucciones.
25. Utilizar teléfonos del establecimiento para fines personales. Esta falta será considerada gravísima para el personal auxiliar, de portería y nochero.
26. Utilizar teléfono celular mientras se realizan labores habituales de trabajo, especialmente mientras se estén realizando labores de aula y/o reuniones. Este podrá ser utilizado como herramienta con fines pedagógicos dentro del contexto de la clase que se está dictando, previo aviso al jefe directo.
27. Abandonar la sala de clases durante sus horas de aulas sin esperar la llegada de un profesor reemplazante o de un adulto que pueda hacerse responsable del curso.
28. No cumplir con los turnos de patio, almuerzo u otros que tengan relación directa con los cuidados de los alumnos a su cargo.
29. Maltratar física y/o psicológicamente a los alumnos.

30. Realizar cualquier acción tendiente a burlar o transgredir la ley, reglamentos o estipulaciones contractuales.
31. Cometer actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten la seguridad y/o el funcionamiento del establecimiento, la seguridad o la actividad de los alumnos y demás trabajadores, o la salud de éstos.
32. Faltar a su trabajo sin previo aviso, esta falta será grave en el caso de los nocheros.
33. Realizar reuniones sindicales sin la previa autorización y programación con el empleador o sus representantes en conformidad a lo dispuesto en el artículo 255 del Código del Trabajo.
34. Revisar, exhibir, publicitar o publicar páginas de internet o contenido no autorizado por la Corporación, por ejemplo, pornografía y/o material que pueda ver afectada la integridad física, mental y psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.
35. Portar armas de cualquier clase, o corto punzantes en las horas y lugares de trabajo, salvo las que sean necesarias para el cumplimiento de su labor, y cuyo uso haya sido autorizado.
36. Presentarse a trabajar atrasado respecto de las horas indicadas para su entrada, en el horario respectivo. Los atrasos serán descontados de la liquidación de remuneraciones. La reiteración de esta falta será considerada gravísima en caso de tener alumnos a cargo.
37. Ocupar trabajadores subordinados o subalternos en asuntos personales.
38. Usar útiles, materiales, herramientas, vehículos o implementos de trabajo de propiedad de la Corporación para fines particulares, apropiarse o darle destino no autorizado.
39. Realizar denuncias de falsos accidentes del trabajo, los cuales serán investigados por el comité Paritario.

TÍTULO IX. DE LOS PERMISOS.

ARTÍCULO 35: Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso de la Dirección del establecimiento o la Administración de la Corporación.

ARTÍCULO 36: Todos los permisos deberán ser solicitados a la Dirección del respectivo establecimiento educacional, con la debida anticipación de 48 horas hábiles, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores.

ARTÍCULO 37: Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior o a quién ésta haya designado. Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe o Director correspondiente.

ARTÍCULO 38: Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera de horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y trabajador respectivo, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá.

ARTÍCULO 39: Se considerarán permisos especiales los que se otorguen con motivo de: Matrimonio, Unión Civil, Defunción que constituyan carga familiar del trabajador y también de un familiar directo no carga, y permiso establecido por ley al padre cuando nace un hijo estos días de permiso quedarán de la siguiente manera:

a) Permiso por Matrimonio o celebración de un Acuerdo de unión civil, el trabajador tiene derecho a permiso pagado por el empleador por cinco (5) días hábiles continuos. El trabajador puede utilizar a su elección, este permiso en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a la celebración. Estos días de permiso son adicionales al período de vacaciones. El trabajador debe dar aviso preferentemente por escrito a su empleador, con treinta (30) días de anticipación y presentar dentro de los treinta (30) días siguientes a la celebración, el respectivo certificado de matrimonio otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación. Los contrayentes de un acuerdo de unión civil tienen el mismo derecho.

b) Permiso Paternal por Nacimiento: El padre tiene derecho a cinco (5) días de permiso pagado en caso de nacimiento de un hijo, el cual debe hacerse efectivo sólo en aquellos días en que se encuentra distribuida la respectiva jornada laboral. Es decir, no corren sábados o domingos si ellos son de descanso. El permiso por nacimiento, a elección del padre, podrá utilizarse desde el momento del parto, y en este caso los cinco días que éste comprende deberán otorgarse en forma continua, esto es, sin interrupciones, salvo las que derivan de la existencia de días de descanso semanal, que pudieran incidir en el período. Si el padre no opta por la alternativa señalada en el punto anterior, podrá hacer uso de los cinco días de permiso dentro de los primeros treinta días (30) desde la fecha del parto, estando facultado para distribuirlos como estime conveniente, sea en forma continua o fraccionada. Este permiso no se aumenta en caso de nacimientos o partos múltiples, lo que implica que el padre sólo tendrá derecho a cinco días por tal causa, cualquiera que sea el número de hijos nacidos producto del parto.

c) Permiso Paternal por Adopción: El padre a quien se le conceda la adopción de un hijo tiene derecho a tomar cinco (5) días de permiso pagado por tal causa, beneficio que deberá hacerse efectivo a contar de la fecha de la respectiva sentencia de adopción. El padre trabajador que se encuentre en esta situación podrá hacer uso de los cinco días de permiso que le correspondan en los mismos términos que el padre biológico, es decir, en forma continua a contar de la fecha de la sentencia definitiva que le concede la adopción o dentro de los primeros treinta (30) días desde dicha fecha, en forma continua o fraccionada.

d) Permiso por Muerte de Cónyuge o Conviviente Civil: En el caso de muerte del cónyuge, el trabajador posee el derecho legal de tomar un permiso con goce de remuneraciones por siete (7) días corridos. Este permiso se hará efectivo desde el momento del fallecimiento del cónyuge y por ningún motivo serán compensados en dinero

e) Permiso por Muerte de Hijo: En el caso de muerte de un hijo o hija, el trabajador posee el derecho a tomar un permiso con goce de remuneraciones de diez (10) días corridos. Este permiso se hará efectivo desde el momento del fallecimiento del hijo(a).

f) Permiso por Muerte de Padre, Madre, Hermano o Hermana: Ante la muerte del Padre o Madre del trabajador, éste tiene derecho a un permiso con goce de remuneraciones de cuatro (4) días hábiles seguidos, contados desde el fallecimiento del progenitor del trabajador.

g) Permiso por muerte de hijo en gestación: En el caso de muerte de un hijo o hija en gestación, el trabajador posee el derecho a tomar siete (7) días corridos de permiso con goce de remuneraciones. Este permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte del nonato.

h) Permiso por Exámenes Preventivos: Los trabajadores y trabajadoras, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que

corresponda. Deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Asimismo, deberán presentar al empleador los comprobantes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

TÍTULO X. LICENCIAS.

ARTÍCULO 40: Licencia por Enfermedad. El trabajador que está enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso al empleador, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenir la enfermedad.

ARTÍCULO 41: Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda al pago de los subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

ARTÍCULO 42: La Corporación prohíbe además, las actividades remunerativas realizadas por el trabajador durante el período que dure la licencia médica o el reposo médico que se otorgue a sus trabajadores.

ARTÍCULO 43: La Corporación prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el establecimiento educacional o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

ARTÍCULO 44: Licencia por Reposo Maternal. Por ley, las trabajadoras tienen derecho durante el período de embarazo a un descanso prenatal de seis (6) semanas y al postnatal de doce (12) semanas y el empleador tiene la obligación de conservarle el empleo, durante este período y hasta un año después de expirado el postnatal. Para hacer uso del descanso maternal la trabajadora deberá presentar a su empleador la licencia médica correspondiente. Cabe tener presente que, el Dictamen Ordinario N°147 de la Dirección del Trabajo, establece que gozarán de los mismos beneficios contenidos en el Título II del Libro II del Código del Trabajo, los trabajadores hombres transgénero.

ARTÍCULO 45: La madre trabajadora tiene derecho a un permiso y subsidio por el período que el respectivo servicio determine, conforme lo dispuesto en el artículo 199 del Código del Trabajo, cuando la salud de un niño menor de un año requiera la atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, hecho que debe ser acreditado con certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del menor.

ARTÍCULO 46: Durante su embarazo y hasta un año después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez competente. Es importante recalcar que, de acuerdo al Dictamen Ordinario N°147 de la Dirección del trabajo, gozarán de los mismos beneficios, los trabajadores hombres transgéneros que se encuentren en etapa gestacional.

ARTÍCULO 47: Al trabajador que es llamado al Servicio Militar obligatorio, activo o a instrucción, la empresa le mantendrá el empleo y la antigüedad, pero no le pagará remuneraciones mientras dure ese período.

TÍTULO XI. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.

ARTÍCULO 48: Los trabajadores que tengan sugerencias, peticiones o solicitud de informaciones, deberán hacerlo por conducto regular a la administración, enviando un correo o a sus coordinaciones académicas y estos darán curso progresivo, comunicando la decisión en un plazo

de treinta (30) días hábiles, previa consulta a Dirección del establecimiento en los casos que se estime pertinente.

TÍTULO XII. DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 49: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y sus protocolos anexos, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley N°19.070 o la Ley N°19.010, y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la Dirección del establecimiento a la que pertenece y presta sus servicios el trabajador.

Los grados de sanción serán:

Grado 1: Amonestación verbal.

Grado 2: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Inspección del trabajo.

Grado 3: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Inspección del Trabajo que informe descuento de hasta un 25% de una remuneración diaria.

Grado 4: Cuando la falta sea grave o la reincidencia de faltas sea considerada como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo o existencia de alguna otra causal imputable al trabajador, establecida en el Código del Trabajo, el empleador podrá desvincular al trabajador aplicando las causales contempladas en la normativa laboral o docente. En las hipótesis de los grados 2 y 3, se enviará copia a la Inspección del Trabajo respectiva.

TÍTULO XIII. DE LA TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 50: El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador avisando a la Corporación con treinta (30) días de anticipación a lo menos.
3. Muerte del trabajador. (En caso de fallecimiento del trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por el empleador a la persona que se hizo cargo de sus funerales, hasta concurrencia del costo de estos. El saldo, si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán, en orden de precedencia, al cónyuge o conviviente civil, a los hijos o a los padres del fallecido). Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a cinco unidades tributarias anuales.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un periodo 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 otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, la duración no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transformará en Contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda 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 51: El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1) alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas que a continuación se detallan:

a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.

b. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la Corporación;

c. Injurias proferidas por el trabajador al empleador, y Conducta inmoral del trabajador que afecte al Colegio o la Corporación donde se desempeña.

2) Negociaciones que efectúe el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

3) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del establecimiento educacional o la Corporación.

4) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal: La salida intempestiva e injustificada del trabajo del lugar de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente, y la negativa a trabajar sin causa justificada en las labores convenidas en el Contrato.

5) Actos, omisiones, o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, comunidad educativa o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.

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 de Trabajo.

8) Incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad o el Reglamento de Convivencia Escolar del respectivo Colegio.

ARTÍCULO 52: Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes el empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, baja de productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

TÍTULO XIV. DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.

ARTÍCULO 53: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de los establecimientos educacionales y de la Corporación. En esta institución serán consideradas, a modo de ejemplo y sin excluir otras similares, como conductas de acoso sexual las siguientes:

- Nivel 1: Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
- Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.

- Nivel 3: Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o Invitaciones con intenciones sexuales.
- Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.
- Nivel 5: Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos Íntimos.

ARTÍCULO 55: El Título De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-B “Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. En caso de que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

ARTÍCULO 56: El título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-C “El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. La investigación la realizará Dirección en conjunto con la directora de convivencia escolar (solo cuando además existan alumnos involucrados y posible vulneración de derechos). Si alguna de estas personas estuviera involucrada, se designará a otro miembro del equipo directivo pudiendo incluir ala sostenedora. Cuando la investigación se realice entre funcionarios, Dirección liderará el proceso de investigación pudiendo solicitar apoyo de la sostenedora y/o algún integrante del equipo directivo. En cualquier caso, la investigación deberá concluir en el plazo de treinta días. Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que las partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán informarse a los involucrados y enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva. Si la investigación es realizada por la Inspección del Trabajo, el empleador aportará toda la información requerida y necesaria para el correcto desarrollo de ésta.

ARTÍCULO 57: El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-D “Las conclusiones realizadas por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquél la practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado”.

ARTÍCULO 58: El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-E “En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince (15) días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan”.

ARTÍCULO 59: Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán serán las establecidas en este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la Corporación pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160º Nº1, letra b), del Título V del Libro I del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

TÍTULO XV. DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LAS CONDUCTAS Y PRÁCTICAS DE ACOSO LABORAL O MOBBING.

ARTÍCULO 60: El Código del trabajo en el inciso segundo del art 2º modificado por ley N°20.607 señala definiciones de acoso laboral y señala que si un trabajador sufre este tipo de situación debe informarlos al empleador o de lo contrario, a la Inspección del Trabajo. Se entiende que deberá utilizarse el mismo procedimiento de investigación establecido para el caso del acoso sexual.

ARTÍCULO 61: El acoso psíquico laboral o “mobbing” es un atentado grave contra la dignidad personal del trabajador y contra los derechos que le son inherentes. El acoso psíquico laboral o “mobbing” se configura por actos de agresión, múltiples y reiterados en el tiempo, dirigidos sistemáticamente en contra de un trabajador, que tienen como finalidad y/o consecuencia producir un ambiente laboral degradante y dañino para la víctima; una perturbación grave en el ejercicio de sus funciones y/o su exclusión social dentro de la Comunidad Educativa del respectivo Establecimiento Educativo y de la Corporación. Se entenderá que ejerce acoso psíquico o “mobbing” el empleador o trabajador que realice o promueva reiteradamente contra un subordinado o compañero de trabajo, acciones de carácter verbal, escrito, gestual, de contacto físico, u omisiones, que tengan como objetivo o efecto generar un contexto laboral adverso, intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante para la víctima; entorpecer su desempeño laboral; y/o provocar su exclusión social dentro de la Comunidad Educativa del respectivo Establecimiento Educativo y de la Corporación. Sólo a modo de ejemplo y, por ende, sin excluir otras, se considerarán conductas de acoso laboral las siguientes:

- Someter a un subordinado o compañero de trabajo a burlas, travesuras o bromas reiteradas que afecten su dignidad personal y/o profesional.
- Insultos, gestos de desprecio y, en general, malos tratamientos de obra o de palabra reiterados contra un subordinado o compañero de trabajo.
- Comentarios descalificadores o irónicos, insistentes, sobre la apariencia, rasgos físicos o vida privada de un subordinado o compañero de trabajo.
- Se considerarán especialmente graves comentarios descalificadores o irónicos que aludan a la raza, color de la piel, ascendencia nacional, nacionalidad, origen social, sexo, preferencia sexual y discapacidad física o mental.
- Obstaculizar y/o imposibilitar de cualquier manera la ejecución de las labores de un subordinado o compañero de trabajo.
- Incitar a sus pares a, o promover entre ellos, la exclusión social de un subordinado o compañero de trabajo.

El trabajador que ejerza o promueva las conductas descritas en las letras precedentes u otras asimismo constitutivas de acoso psíquico laboral, podrá ser sancionado, de acuerdo a lo establecido en el Título XIV de este Reglamento; sin perjuicio que el empleador pueda aplicar respecto de tal trabajador la terminación del contrato de trabajo, cuando la gravedad de la falta lo amerite.

Serán aplicables al acoso psíquico laboral las normas sobre denuncia, investigación y medidas de protección de la víctima establecidas en este título, en cuanto fueren pertinentes.

ARTÍCULO 62: Se aplicarán las normas y principios descritos en el Título XIV relativos al acoso sexual del presente Reglamento.

TÍTULO XVI. DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LAS CONDUCTAS Y PRÁCTICAS DEL ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y DE MALTRATO ESCOLAR.

ARTÍCULO 63: Las denuncias de acoso escolar, entendiéndose por tal: “...toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto

a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” (Art. 16 B. Ley 20.370 de 2009), serán denunciadas e investigadas conforme a lo establecido en el manual de convivencia y sus respectivos protocolos de actuación.

ARTÍCULO 64: En caso de ser procedente la aplicación de alguna medida pedagógica o remedial, se hará conforme a lo establecido en el manual de convivencia.

ARTÍCULO 65: En caso de ser procedente la aplicación de sanciones en el ámbito laboral, se hará conforme a lo establecido en el presente reglamento interno y demás normativa laboral aplicable. Lo anteriormente señalado, tiene por finalidad dar cumplimiento a lo prescrito en el artículo 16 letra D.) de la Ley N°20.370, denominada Ley General de Educación, el cual resulta aplicable al Establecimiento Educacional.

A saber: “Artículo 16 D.) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento...”. Para estos efectos, y dando cumplimiento al artículo 16 E.), de la misma ley antes mencionada, se realizarán capacitaciones sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto dirigido al personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del Establecimiento Educacional y la Corporación.

ARTÍCULO 66: Cuando sean acreditadas agresiones, maltratos o conductas de abuso de poder o acoso escolar conforme a los artículos 16 y siguientes de la Ley General de Educación, realizadas por un algún miembro del equipo directivo, o algún docente o asistente de la educación en contra de un alumno que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica, se aplicarán las sanciones previstas en este Reglamento Interno y el Reglamento de Convivencia Escolar del respectivo Establecimiento Educacional según corresponda.

TITULO XVII. DEL DERECHO DE LAS MADRES TRABAJADORAS A AMAMANTAR A SUS HIJOS AUN CUANDO NO EXISTA SALA CUNA.

ARTÍCULO 67: Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos (2) años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo, o ambos dependiendo del caso.

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado. Este derecho, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 203 de la Ley N°20.166. Así mismo, la Ley N°20.761, garantiza este mismo derecho a los padres que, por cualquier motivo que les acontezca, deban alimentar a sus hijos en la jornada laboral, por lo que esto deberá cumplirse en las mismas condiciones.

TITULO XVIII. PROTECCION CONTRA EL TABACO.

ARTÍCULO 68: Se encuentra prohibido fumar en todas las dependencias del Establecimiento Educacional, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.419, que prohíbe esta conducta en establecimientos de educación prebásica, básica y media, como en nuestro caso, así como en lugares donde se procesen materiales inflamables. Todos los trabajadores de la Corporación, están obligados a respetar cabalmente las prohibiciones acerca de no fumar.

ARTÍCULO 69: Considerando lo dispuesto en la Ley N°19.419, que prohíbe fumar en todas las dependencias del Establecimiento Educacional, no existirá un lugar habilitado para ello - zona de fumadores - en el Establecimiento Educacional.

ARTÍCULO 70: Ningún trabajador podrá fumar cerca de donde se encuentren materiales combustibles.

ARTÍCULO 71: Cualquier trabajador que sea sorprendido fumando será sancionado conforme a lo dispuesto en el Título XIII del presente Reglamento Interno.

LIBRO III. NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento del Artículo 67, de la Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y del Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales (Decreto Supremo N°40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11.02.69). El artículo 67 mencionado dice textualmente: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Seguridad e Higiene 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 hayan proporcionado que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo." Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de prevenirlos riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudiesen afectar a los trabajadores en los lugares de trabajo. De acuerdo a lo anterior, la responsabilidad por la higiene y seguridad en el establecimiento es responsabilidad de todos y nadie podrá desligarse de ella.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

DEFINICIONES: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. Trabajadores: Toda persona que en cualquier carácter presta servicios al Establecimiento y por los cuales reciba remuneraciones.
2. Jefe Directo: la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato, el de mayor jerarquía.
3. Entidad empleadora: Es la que contrata los servicios del trabajador, es decir, la Corporación El Camino.
4. Riesgo profesional: Los riesgos a los que está expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley N°16.744.

5. Equipo de protección personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o en un medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

6. Accidente de Trabajo: Es toda lesión que sufra el trabajador a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca una incapacidad o la muerte.

7. Accidente de Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o de regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo administrador, mediante el correspondiente parte de carabineros u otro medio igualmente fehaciente.

8. Organismo administrador del seguro: ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD, de la cual la Corporación es adherente.

9. Normas de seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario, Asesor en Prevención de Riesgos y/o del Organismo Administrador.

TÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES.

La seguridad es esencial para el desarrollo eficiente de cualquier trabajo. Será obligación esencial de los funcionarios de este Establecimiento Educacional, conocer y cumplir las disposiciones del presente Reglamento Interno de Seguridad y para su conocimiento se entregará a cada trabajador, un ejemplar que deberá mantenerse en su poder. No se aceptarán reclamos sobre desconocimiento de la materia tratada en el reglamento, una vez cumplidas las disposiciones anteriores. Si se tiene alguna duda al respecto del significado correcto o disposición de algunos de estos reglamentos, debe solicitarse su aclaración a su jefe inmediato.

Los trabajadores y la Corporación deben considerar algunas obligaciones de Prevención de Riesgos, como las siguientes:

1. Obedecer los avisos de seguridad en que se advierte de los riesgos existentes.

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

3. La dirección del Establecimiento Educacional y de la Corporación se preocuparán de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.

4. El Establecimiento Educacional debe contar con las zonas de seguridad preestablecidas y señalizadas de acuerdo con la Circular N° 641 del Ministerio de Educación.

5. El Establecimiento Educacional deberá ser inspeccionado mensualmente por el Comité Paritario, quienes informarán por escrito a la Dirección del mismo y a la Corporación, acerca de las condiciones que puedan generar accidentes, con el objeto se tomen las medidas de prevención que correspondan.

6. Acatar y cumplir estrictamente las órdenes o instrucciones impartidas por su jefe, con relación a las normas de higiene y seguridad.

7. Informar inmediatamente a su jefe de toda situación que considere irregular y que a su juicio, signifique riesgo para él o sus colegas.

8. Los trabajadores deben conocer el plan de emergencia y evacuación del establecimiento y cumplir con las responsabilidades asignadas.
9. Es responsabilidad de los trabajadores cuidar la seguridad de los escolares dentro del recinto del establecimiento o fuera de éste, si los alumnos están a su cargo.
10. Es obligación de todos los trabajadores cooperar en el mantenimiento y buen estado del establecimiento, de sus máquinas, equipos, herramientas e instalaciones generales.
11. Velar porque los elementos contra incendios se mantengan en lugares accesibles y en buen estado. Cualquier anomalía deberá ser informada.
12. Informar a su jefe en forma inmediata, cuando le ocurra un accidente en su trabajo, con lesión o sin ella. Se hace presente que según el Artículo 76 de la Ley N°16.744, la Dirección del Establecimiento Educacional y/o la Corporación deberá informar inmediatamente producido un accidente a la ACHS. El accidentado o familiar, o médico que trató diagnosticó la lesión o enfermedad tendrá la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso que la entidad empleadora no lo hubiese hecho. El artículo 74 del Reglamento 101, señala un plazo de 24 horas para hacer efectivas las denuncias. En consecuencia, los trabajadores que soliciten atención médica pasado el plazo de veinticuatro (24) horas tendrán derecho a dicha prestación y no a subsidios.
- 23 En el caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo entre el lugar de trabajo y su casa habitación o viceversa, se deberá informar inmediatamente a Carabineros o Asistencia Pública o directamente a la Asociación Chilena de Seguridad. En cualquiera de estos organismos, deberá quedar constancia escrita.
13. El Establecimiento Educacional debe contar con un plan de emergencia y de evacuación, de acuerdo con las necesidades, y efectuar las prácticas periódicas.
14. Velar porque que los servicios higiénicos del personal y de los alumnos estén limpios constantemente.
15. Velar por el buen uso de las áreas de preparación de alimentos, cuidando el orden e higiene en la cocina y dependencia de almacenamiento de alimentos.
16. Mantener libre de roedores las áreas de almacenamientos de alimentos, áreas destinadas a bodega y perímetros del establecimiento Educacional.
17. Todo trabajador deberá prestar amplia colaboración al personal destinado a investigar accidentes, entregando datos precisos de cómo ocurrieron los hechos y haciendo posibles sugerencias para prevenir futuros accidentes.
18. Los trabajadores, si es el caso, deberán usar los correspondientes equipos de protección personal que les haya entregado la Corporación. En caso de pérdida deberá notificar inmediatamente a su jefe directo.
19. De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la Corporación está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole sin costo alguno para ellos, pero a su cargo y bajo su responsabilidad, los equipos de protección personal. Estos equipos no podrán ser usados para fines que no tengan relación con su trabajo.
20. Conocer la ubicación de camillas, extintores, mangueras y cualquier equipo de seguridad, de manera que pueda hacer uso de ellos cuando las circunstancias lo requieran.

21. Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de incendios, la ubicación y el uso de los extintores del establecimiento. El establecimiento está dotado de equipos de extinción de incendios que son efectivos para los siguientes tipos de fuegos:

Fuegos Clase A: Son aquellos que se producen en materias combustibles comunes sólidas como madera, papeles, cartones, textiles, plásticos, etc. Cuando estos materiales se queman dejan residuos en forma de brasas o cenizas. Se representa por medio de un símbolo que usa la letra A de color blanco, sobre un triángulo de fondo verde.

Fuegos Clase B: Son los que se producen en líquidos combustibles inflamables, como petróleo, bencina, parafina, pinturas, etc. Estos fuegos a diferencia del tipo anterior no dejan residuos al quemarse. Su símbolo es una letra B en color blanco sobre un cuadrado en fondo rojo.

Fuegos Clase C: Esta clase de fuego identifica a aquellos en que el elemento combustible presenta carga eléctrica, es decir se encuentra energizado, por ejemplo, un tablero eléctrico. Su símbolo es la letra C en color blanco sobre un círculo con fondo azul.

Fuegos Clase D: Son los que se producen en polvos o virutas de aleaciones de metales livianos como aluminio, magnesio, etc. Su símbolo es una letra D de color blanco sobre una estrella de color amarillo.

Fuegos Clase K: Son fuegos en electrodomésticos, en ambientes cerrados, que involucran combustibles para cocinar, tales como aceites y grasas vegetales o animales.

22. La Dirección del Establecimiento Educacional se preocupará de instruir a los trabajadores en el conocimiento básico sobre el uso de extintores.

23. Los trabajadores deben comunicar al jefe directo cualquier fuente de calor o de combustible fuera de control que pueda generar un incendio.

24. Es obligación de cada trabajador mantener limpio y ordenado su área de trabajo, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

25. Presentarse al Establecimiento en condiciones físicas satisfactorias. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefe directo.

26. Cooperar ante cualquier emergencia, tales como incendios, accidentes, terremotos, etc.

27. Usar el pasamano al bajar o subir por escaleras, especialmente si se transporta objetos, camine "No corra".

28. Utilizar siempre tres puntos de apoyo al transitar por escaleras, y calzado adecuado, (un taco que no supere los cinco (5) centímetros).

29. Participar en cursos de capacitación en prevención de Riesgos, primeros auxilios, prevención del uso de la voz, operativos de evacuación con los alumnos u otro que la Dirección del Establecimiento Educacional o de la Corporación considere conveniente para las necesidades de los funcionarios, estudiantes y del Establecimiento. La Dirección del Establecimiento Educacional, asimismo, se preocupará de mantener programas de capacitación sobre la materia.

30. Todo trabajador que solicita nuevos elementos de protección deberá entregar a su jefe el o los elementos gastados o deteriorados que desea reponer. Sin canje respectivo, se repondrá él o los elementos, pero deberán ser cancelados por el trabajador luego de comprobar la pérdida por parte del trabajador.

31. El trabajador deberá dar un buen uso y trato a los equipos, material didáctico o audiovisual, material de laboratorios, herramientas u otro material que se le entregase para desarrollar su labor, con el fin de evitar accidentes causados por materiales defectuosos e informará dentro de las horas normales de trabajo, de cualquier deterioro o defecto que se encuentre en su uso.

32. Los trabajadores del Establecimiento Educacional, antes de efectuar cualquier trabajo (reparaciones eléctricas, trabajos en alturas, reparaciones generales u otros), deberán previamente evaluar el riesgo que representa, solicitando colaboración o informando al jefe directo para que analice la situación y tome las medidas que éste requiera.

33. Los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberá colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tabloncillos sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base. Las escalas no deben pintarse y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

34. El traslado de material que se efectúe en el establecimiento deberá hacerse con las debidas precauciones, solicitándose ayuda si es necesario. Las estadísticas de accidentes en el ámbito educacional registran un alto número de casos por esta causa.

35. Los trabajadores deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgos de caídas.

36. Los trabajadores, especialmente los auxiliares del establecimiento deben tener sumo cuidado en el trabajo que efectúen en techumbres. Este trabajo se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas que se aconsejan. Si existen dudas sobre éstas, podrán ser consultadas a un especialista de la ACHS.

37. Toda lesión denunciada por un trabajador, ocurrida a raíz o con ocasión del trabajo y dentro de los recintos del establecimiento Educacional, deberá ser investigado de inmediato por su jefe directo.

38. Al ocurrir un accidente, que deba ser atendido por la ACHS la administración con firma de la Dirección del establecimiento Educacional deberá emitir un informe detallado del accidente, dicho informe será enviado a la Corporación, el formato utilizado es el de investigación de accidente.

39. El Establecimiento debe contar con procedimientos claros para la atención, tanto de los trabajadores como de los escolares.

40. Todo accidente que afecte a los alumnos del Establecimiento Educacional cuyo sostenedor es la Corporación Educacional AyG, deberá ser derivado al servicio de Enfermería, donde se evaluará la gravedad y si amerita ser trasladado al Servicio de Urgencia más cercano.

41. Ser absolutamente veraz al emitir informe de cualquier accidente.

42. Cumplir estrictamente las indicaciones del médico, especialmente lo referente al reposo.

TÍTULO III. DE LAS PROHIBICIONES.

Se prohíbe especialmente ejecutar las siguientes acciones.

1. Permitir el ingreso al recinto del Establecimiento a personas no autorizadas para ello. Se considerará falta grave para el personal no chero.

2. Permitir el ingreso al Colegio de personas ajenas a la Institución para que ocupen dependencias y/o manipulen medios y materiales sin la autorización de la Dirección del establecimiento Educativo.
3. Usar calzado inadecuado o desabrochado que pueda producir resbalones o torceduras.
4. El personal de aseo y manipuladoras no usará joyas, prendas de mangas largas, zapatos de suela con plataforma o taco fino.
5. No usar mascarillas, delantales y cofias para la manipulación de alimentos.
6. El ingreso al área de cocina de personas ajenas a las labores de manipulación de alimentos.
7. Realizar juegos o acciones que pudieran provocar accidentes.
8. Negarse a proporcionar información relacionada con las condiciones de trabajo que puedan ser causa de accidentes para los trabajadores o estudiantes.
9. Negarse a participar en operaciones de emergencia y evacuación. (Plan Integral de Seguridad Escolar)
10. Portar cualquier tipo de arma en el establecimiento.
11. Correr en el Establecimientos sin necesidad.
12. Bajar las escaleras en forma despreocupada.
13. Efectuar manejo de materiales sin pedir ayuda o en forma insegura.
14. Permitir el ingreso de escolares a laboratorios científicos, talleres u otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del profesor responsable de aquella dependencia, los cuales deberán permanecer bajo llave cuando no esté en uso.
15. Ocultar los verdaderos motivos de un accidente.
16. No denunciar en forma oportuna un accidente de trabajo o del trayecto.
17. Negarse a participar en cursos de capacitación de Prevención de Riesgos.
18. Negarse al chequeo médico que se pueda efectuar para detectar posibles riesgos de enfermedades comunes o del trabajo.
19. Negarse a cumplir las normas de Prevención de Riesgos que determine necesariamente la Dirección del Establecimiento Educativo o de la Corporación.
20. Vender o sacar fuera del establecimiento, los elementos de protección personal entregados por la Corporación para la seguridad de sus trabajadores.
21. Presentarse a su trabajo en estado de intemperancia o bajo efecto de drogas o estupefacientes. Ningún trabajador podrá trabajar si presenta síntomas de anormalidad, provocado por el alcohol o drogas.
22. Introducir cualquier tipo de droga, marihuana, estimulantes, etcétera, al Establecimiento Educativo.
23. Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos, sin estar expresamente autorizados para ello.

24. Sobrecargar las instalaciones eléctricas o efectuar su deterioro intencional.
25. Ajustar o reparar máquinas en movimiento o enchufados.
26. Botar restos de comida, trapos sucios, papeles o cualquier tipo de desperdicio al suelo, a desagües, a servicios higiénicos y cualquier otro lugar que no sean los recipientes que para este efecto existen dentro de los recintos del Establecimiento educacional.
27. Está prohibido a todo el personal fumar, prender fuego, usar cocinillas eléctricas u otros artefactos eléctricos o a gas en todas las dependencias del Colegio.
28. Ocupar y/o bloquear espacios bajo extintores, mangueras o cualquier equipo contra incendios.
29. Retirar o dejar inoperante los elementos o disposiciones de seguridad e higiene instalados o proporcionados por la Corporación.
30. Destruir o deteriorar propaganda visual sobre prevención de accidentes.
31. Dejar clavos o puntas sobresalientes que puedan causar daño a alguien.
32. Dejar abiertas bodegas de materiales de aseo y de mantención.
33. Dejar material combustible en áreas de alto riesgo de incendios.
34. No asearse después de usar agentes irritantes que puedan producir dermatitis u otras lesiones (tiza, desengrasantes, etc.).
35. Realizar trabajos de altura sin estar con los elementos de seguridad apropiados y los exámenes correspondientes.
36. Abandonar una máquina funcionando, como, por ejemplo: equipos musicales, computacionales, de aseo, de preparación de alimentos, calefactores u otras.
37. Usar escaleras en mal estado y que ofrecen poca seguridad.
38. Abandonar su lugar de trabajo, retirarse antes de la hora, sin causa justificada o sin permiso de su jefe directo, con peligro de accidente para el trabajador, un alumno o algún compañero.
39. Dormir durante las horas de trabajo.

TÍTULO IV. DE LAS SANCIONES.

El Artículo 20 del Decreto Supremo N° 40 de la Ley N° 16.744 establece que el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, deberá consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no cumplan con lo dispuesto en cuanto a Normas de Seguridad e Higiene, incluyendo los protocolos anexos a este Reglamento. En efecto, dicho artículo dice a la letra: El Reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no 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 conformidad a lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo. Estos fondos se destinarán a otorgar premios a los mismos trabajadores, previo al descuento de un 10 % para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el Servicio de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código

Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

Las faltas serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de las mismas guiándose por el siguiente criterio:

- 1) Amonestación verbal, jefatura inmediata.
- 2) Amonestación escrita con copia a la carpeta personal y a la Inspección del Trabajo.
- 3) Igual amonestación más una copia a la Inspección del Trabajo, y hasta un 25 % del salario diario.

Reclamos: Cuando al trabajador le sea aplicable la multa contemplada en el punto N° 1 de este título, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 153 del Código del Trabajo, ante la Inspección del trabajo que corresponda.

TÍTULO V. PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley N°16.744, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de la incapacidad permanente, proveniente de un accidente o enfermedad profesional, serán de exclusiva competencia de los servicios de salud, salvo respecto a los afiliados a las Mutualidades; para estos lo referente a incapacidad permanente corresponderá a dichas instituciones.

TÍTULO VI. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66° de la Ley N° 16.744 y el decreto N°54 de 1969, funcionará un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

1. Comité de Higiene y Seguridad: El Comité Primario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Corporación y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo y se adopten acuerdos que, razonablemente, contribuyan a su eliminación o control. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad estarán compuestos por representantes de la Corporación y tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente.

2. La elección de los Representantes del Comité Paritario:

a. Los Representantes del Empleador: Los representantes designados por la Corporación, deberán ser preferentemente personas vinculadas al Consejo Ejecutivo de la Corporación donde se haya constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. La designación de los representantes patronales deberá realizarse con quince (15) días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse y los nombramientos se comunicarán a la Inspección del Trabajo por carta certificada y a los trabajadores de la Corporación por aviso colocados en el lugar de trabajo. En el caso de que los delegados patronales no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los delegados que se desempeñaban como tales en el comité cuyo período termina.

b. Los representantes de los Trabajadores: La elección de los representantes de los trabajadores se realizará mediante votación secreta y directa convocada en asamblea general y presidida por el presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período, con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse, por medio de cartas al personal y aviso en los diarios murales de los docente y auxiliares. En esta elección podrán tomar parte todos los trabajadores del establecimiento. La elección de los delegados de los trabajadores

deberá efectuarse con una anticipación no inferior a cinco días de la fecha en que deba cesar en sus funciones el Comité de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres de candidatos como personas deban elegirse. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes las tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios. En caso de empate, se elegirá por sorteo. Si la elección indicada en los artículos anteriores no se efectuare, por cualquier causa, en la fecha correspondiente, el Inspector del trabajo respectivo convocará a los trabajadores del establecimiento para que se realice en la fecha que indique. Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere: i. Tener más de 18 años. ii. saber leer y escribir iii. Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva Corporación y tener una antigüedad de un (1) año como mínimo. iv. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por la ACHS. De la elección se levantará acta en triplicado, en la cual deberá dejarse constancia del total de votantes, del total de representantes por elegir, de los nombres en orden decreciente, de la nómina de los que obtuvieron votos y de la nómina de los elegidos, esta acta será firmada por quien haya presidido la elección y por las personas elegidas que desearan hacerlo. Una copia se enviará a la Inspección del trabajo, otra a la Corporación y una tercera se archivará en el Comité de Higiene y Seguridad correspondiente. Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del comité de Higiene y seguridad serán resueltos sin ulterior recurso por el Inspector del Trabajo que corresponda.

3. Constitución del Comité Paritario: Una vez designados los representantes de la Corporación y elegidos los representantes de los trabajadores, en caso de que no lo hiciera, corresponderá constituirlo a un inspector del trabajo. Corresponderá al respectivo Establecimiento Educativo otorgar las facilidades para que funcione adecuadamente el comité. Los miembros del comité durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Cesarán en sus cargos los miembros del comité que dejen de prestar servicios en la Corporación y cuando no asistan a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada. Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en casos de impedimentos de estos, por cualquier causa o vacancia del cargo. Los suplentes en representación de la Corporación están llamados a integrar el comité de acuerdo con el orden de precedencia con que la Corporación los hubiere designado; y los de los trabajadores por el orden de mayoría con que fueran elegidos. Los miembros suplentes podrán concurrir a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares. a.) Reuniones: El Comité de Higiene y Seguridad se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria cada vez que la Corporación haya un accidente. Las reuniones se harán en horas de trabajo considerándose como trabajado el tiempo en ellas por el empleador. Por decisión de la Corporación, las reuniones podrán desarrollarse fuera del horario de trabajo; pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración. Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas. El Comité de Higiene y seguridad podrá funcionar siempre que concurren un representante patronal y un representante de los trabajadores. Cuando a las sesiones del Comité no concurren todos los representantes patronales o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación. b.) Elección de presidente y secretario: El Comité designará, entre sus miembros, con exclusión del experto en Prevención de Riesgos de la ACHS, un presidente y un secretario. A falta de acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo. Todos los acuerdos se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del asesor de la ACHS. c.) Funciones del Comité Paritario: Son funciones del Comité Paritario las siguientes: I.) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección. II.) Visita periódica a los lugares de trabajo para analizar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo. III.) Utilizar los

organismos de asesoría de la ACHS. IV.) Organizar reuniones informativas, charlas o cualquier medio de divulgación. V.) Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Corporación como de los trabajadores, de las medidas de prevención de higiene y seguridad. Para estos efectos, el Comité Paritario desarrollará una labor permanente y, además, elaborará programas al respecto. Para la elaboración de estos programas se tendrán en cuenta las siguientes normas generales: a.) El Comité deberá practicar una completa y acuciosa revisión de las máquinas, equipos e instalaciones diversos; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales inflamables, de aseo, eléctricos. De la naturaleza de los productos o equipos, de sus procedimientos de uso; de la manera de trabajar de cada estamento de la Corporación ya sea individual o colectivo, con el objeto de buscar o identificar condiciones o acciones que puedan constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales. b.) Complementación de la información obtenida en el punto a) con un análisis de los puntos que se dispongan, escritos o verbales, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad durante un período tan largo como sea posible, con el fin de relacionarlos entre sí. c.) Jerarquizar los problemas encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar si es necesario la asesoría de la ACHS. d.) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución. e.) Controlar el desarrollo del programa y evaluar los resultados. f.) El programa no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que, en la práctica, los resultados y nuevos estudios aconsejan. VI.) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Corporación. Para estos efectos será obligación de la Corporación llevar un registro cronológico de todos los accidentes que ocurrieren, con indicación de a lo menos los siguientes datos: a.) Nombre del accidentado y función dentro del establecimiento. b.) Fecha del accidente, alta y cómputo del tiempo de trabajo perdido expresado en día y hora; c.) Lugar del accidente y circunstancias en que ocurrió, diagnóstico y consecuencias permanentes se la hubiese; d.) Tiempo trabajado por el personal mensualmente; e.) Índice de frecuencia y gravedad, el primero mensualmente y el segundo cuando sea solicitado, pero en ningún caso por período superior a seis meses. VII.) Indicar la adopción de medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales. VIII.) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en el mismo establecimiento bajo el control de estos mismos organismos.

TÍTULO VII. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR.

De acuerdo con conceptos modernos de prevención, las responsabilidades por no prevenir los accidentes recaen principalmente en la línea de mando, a través de su gestión normal de dirección, generándose en todo caso a partir de la supervisión de alto nivel. Considerando lo anterior, ellos serán los llamados a adoptar las medidas preventivas necesarias, sean estas intermedias o definidas.

Por lo tanto, será función de cada Director de Colegio o integrante del Consejo Ejecutivo de la Corporación Educacional AyG, detectar todas aquellas condiciones de peligro y/o práctica errónea de trabajo por parte del personal que pueda ocasionar accidentes. 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. El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo. 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. y/o del Asesor en Prevención de Riesgos de la Corporación.

TÍTULO VIII. MODIFICA CÓDIGO DEL TRABAJO Y REDUCE PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL. LEY N°20.949.

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a veinticinco (25) kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la Ley N°20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.". "ARTÍCULO 211-J.: Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a veinte (20) kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.". LEY N°20.001 REGULA EL PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA DE LA PROTECCIONDE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL ARTÍCULO 67°: 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 68°: 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 69°: 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 70°: Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada. ARTÍCULO 71°: Los menores de dieciocho (18) años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los veinte (20) kilogramos."

TITULO IX. DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR. DECRETO N°7 MODIFICA DECRETO N°594 DE 1999.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el artículo 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N°16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Protectores Solares: Son productos que tienen ingredientes químicos que ayudan a proteger de la radiación UV. El mecanismo de acción es por absorción de la crema, reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Incrementa su acción la capacidad que tenga el bloqueador para adherirse a la piel de evitar su retiro después de la sudoración. Esta característica se rotula como resistente al agua o aprueba de agua.

Se debe usar Protector Solar porque los rayos del sol podrían causar en el trabajador expuesto:

- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel

- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

ARTÍCULO 72: Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10:00 y las 17:00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año. El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

ARTÍCULO 73: La Corporación como empleadora de trabajadores expuestos deberá realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas. Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

a.) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: “La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”

b.) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.

c.) Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.

d.) Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por Orden del Presidente de la República”. ← Ingeniería: realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados; Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición; ← Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar. ← Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

ARTÍCULO 74: Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los casos de eritema y de quemaduras solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, las cuales deben clasificarse como “Quemadura Solar” y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director de dichos centros asistenciales y se efectuará por la persona a quién este haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia con la mencionada autoridad sanitaria. Dichos datos, deben ser enviados a la Autoridad Sanitaria Regional competente el último día hábil del mes

de abril de cada año, por medios electrónicos, en el formato que establezca el Ministerio de Salud. Ella debe contener: - N° Casos (eventos) - Días perdidos - Diagnóstico de Alta - Actividad Económica - Región del país.

TITULO X. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULO ESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES. DECRETO N°4. MODIFICA DECRETO N°594 DE 1999.

ARTÍCULO 75: Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
- e) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- f) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 76: La Corporación deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por orden del Presidente de la República”. Los factores de riesgo a evaluar son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- 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 riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Repetitividad:

Posibles Condiciones Observadas:

El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.

Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazo por algunos segundos.

Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.

Se repiten movimientos de brazo- hombro de manera continua o con pocas pausas.

Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas:

Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de:

- 0.2 Kg. por dedos (levantamiento con uso de pinza)
- 2 Kg. por mano.

Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.

Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por este como importante.

Posturas Forzadas:

Posibles Condiciones Observadas:

Existen flexión o extinción de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.

Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.

Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.

Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

ARTÍCULO 77: Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

ARTÍCULO 78: El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo. La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

TITULO XI. PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO. (PREXOR) DECRETO EXENTO N°1029 NORMA TÉCNICA N°125.

ARTÍCULO 79: El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la 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: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales. 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.

ARTÍCULO 80: La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley N°16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

ARTÍCULO 81: La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 82: Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

ARTÍCULO 83: Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

ARTÍCULO 84: El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

ARTÍCULO 85: Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

ARTÍCULO 86: El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los EPA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

TITULO XII. INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO. RESOL. EXENTA N°218.

Este instrumento es aplicable para empresas con más de veinticinco (25) trabajadores, de carácter voluntario. Se debe considerar como primer paso un acuerdo entre los trabajadores y la empresa.

ARTÍCULO 87: El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la

productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

ARTÍCULO 88: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) deberá participar a través de alguna unidad especializada, como el Departamento o Unidad en Prevención de Riesgos, el experto en prevención asesor de la empresa, o el Departamento de Personal, o bien, mediante alguna otra representación. La presencia y participación de directivos o de representantes de la empresa hace que el proceso sea legitimado. Los trabajadores pueden quedar representados a través de la organización que les sea propia, por ejemplo, sindicato o asociación de funcionarios.

TITULO XIII. PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES.

Este Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por Resolución Exenta N°336, el 12 de junio de 2013. Comenzó a regir en periodo de marcha blanca por dos años desde el 01 de septiembre del 2013, para los rubros de Comercio (Retail), Transporte e Intermediación financiera y desde el 01 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros. En el capítulo del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sobre las obligaciones de la empresa, se sugiere incorporar el siguiente punto:

ARTÍCULO 89: La Corporación Educacional AyG, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a: En el contexto que en Chile comienza a regir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral en todas las empresas del país. Teniendo en cuenta que el objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La Corporación se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores de la Corporación, e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

RIESGOS: Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)

CONSECUENCIAS: Lesiones y/o enfermedad profesional de origen mental.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS.

1. Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.
2. Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedades profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión completa.

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).

3. Insertar las respuestas en el corrector del Ministerio de Salud y/o el corrector del organismo administrador de la Ley N°16744, en el caso de la Corporación Educacional AyG es la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).

4. Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones de contención y correctivas con la participación del psicólogo de la ACHS, en los casos de riesgos medios y altos.

TITULO XIV. ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES Y NIVEL RIESGO EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 90: En el mes de noviembre de 2017, el Ministerio de Salud actualizó el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo (Resolución Exenta N°1.433)

MODIFICACIONES: Respecto del lugar de trabajo: Se reduce la cantidad de categorías de riesgo desde cinco (sin riesgo, riesgo medio, riesgo alto 1, 2 y 3) a tres (bajo, medio y alto).

Respecto al nivel de riesgo de cada dimensión, ahora para calcular el nivel de riesgo de cada dimensión, se utiliza la siguiente asignación de puntuación:

Punto de riesgo: (+1) Cuando una dimensión obtiene más del 50% de prevalencia en riesgo alto.

Punto de seguridad: (-1) Cuando una dimensión obtiene más del 50% de prevalencia en riesgo bajo.

Punto neutro: (0): Cuando una dimensión no cumple ninguno de los criterios anteriores.

Respecto al nivel de riesgo del lugar de trabajo: El nivel de riesgo resultante del lugar de trabajo se obtendrá a partir de la sumatoria simple de los puntajes de cada una de las cinco dimensiones del cuestionario:

Resultado entre (-5) y 0 puntos: Riesgo Bajo

Resultado entre (+1) y (+3) puntos: Riesgo Medio

Resultado de (+4) y (+5) puntos: Riesgo Alto

Los plazos de reevaluación se amplían, quedando de la siguiente manera:

- Riesgo bajo: 4 años
- Riesgo medio: 2 años
- Riesgo alto: 2 años

TITULO XV. CONTROL DE SALUD.

ARTÍCULO 91: El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

ARTÍCULO 92: Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro, ACHS, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados

TITULO XVI. ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN. LEY N°20.609.

ARTÍCULO 93: Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

TITULO XVII. MODIFICA CÓDIGO DEL TRABAJO SANCIONA ACOSO LABORAL. LEY N°20.607.

ARTÍCULO 94: La Ley N°20.607 sobre el acoso laboral, modificó el Capítulo IV del Libro I del Código del Trabajo, denominado “De las prácticas que constituyen acoso laboral y de sus sanciones”, en el presente reglamento se establece el mismo procedimiento de investigación empleado en el acoso sexual para la investigación por denuncias y prácticas de acoso laboral.

TITULO XVIII. DERECHO A IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

ARTÍCULO 95: 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.

TITULO XIX. ESTABLECE PERMISO PARA REALIZAR EXÁMEN DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA LEY N°20.769.

ARTÍCULO 96: Este permiso es solo para las funcionarias mayores de 40 años, y funcionarios mayores de 50 años. El permiso es de medio día, y solo puede ser solicitado 1 vez al año. El permiso es para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo

incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud pública o privadas que corresponda. La solicitud deberá ser presentada con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Una vez realizado el examen, deberá remitir a la Oficina de Personal los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada

TITULO XX. MODIFICA LEY DEL TRÁNSITO DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O CON RESULTADO DE MUERTE. LEY N°20.770.

ARTÍCULO 97: Sustituyese el artículo 195 por el siguiente: "Artículo 195.- El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que sólo se produzcan daños, señalada en el artículo 168, será sancionado con multa de tres a siete unidades tributarias mensuales y con la suspensión de la licencia hasta por un mes. El incumplimiento de la obligación de detener la marcha, prestar la ayuda posible y dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que se produzcan lesiones, señalada en el artículo 176, se sancionará con la pena de presidio menor en su grado medio, inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica y multa de siete a diez unidades tributarias mensuales. B. Introdúcese el siguiente artículo: 195 bis: "Artículo 195 bis.- La negativa injustificada de un conductor a someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes científicos destinados a establecer la presencia de alcohol o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo, previstos en el artículo 182, será sancionada con multa de tres a diez unidades tributarias mensuales y con la suspensión de su licencia hasta por un mes. 37 C. Sustitúyese el inciso tercero del artículo 196, por los siguientes incisos tercero y cuarto: "Si se causare alguna de las lesiones indicadas en el número 1º del artículo 397 del Código Penal o la muerte de alguna persona, se impondrán las penas de presidio menor en su grado máximo, en el primer caso, y de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, en el segundo. de la pena corporal allí señalada, según el caso, conjuntamente con las penas de multa, inhabilidad perpetua para conducir vehículos motorizados y comiso que se indican, si concurriere alguna de las circunstancias siguientes: D. Incorpórase el siguiente artículo: 196 bis: "Artículo 196 bis.- Para determinar la pena en los casos previstos en los incisos tercero y cuarto del artículo 196, el tribunal no tomará en consideración lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 68 bis del Código Penal y, en su lugar, aplicará las siguientes reglas: 1.- Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes en el hecho, el tribunal podrá recorrer toda la extensión de la pena señalada por la ley al aplicarla. E. Agrégase el siguiente artículo 196 ter: "Artículo 196 ter.- Respecto del delito previsto en el inciso tercero del artículo 196, será aplicable lo previsto en la ley N° 18.216, conforme a las reglas generales. Sin embargo, la ejecución de la respectiva pena sustitutiva quedará en suspenso por un año, tiempo durante el cual el condenado deberá cumplir en forma efectiva la pena privativa de libertad a la que fuere condenado. Con todo, no se aplicará en estas situaciones lo dispuesto en el artículo 38 de dicha ley y en ningún caso la sustitución de la pena privativa de libertad implicará la sustitución o suspensión del cumplimiento de las multas, comiso e inhabilitaciones impuestas.". F. Modificase el artículo 209, en los siguientes términos: a) Sustitúyese, en el inciso primero, la expresión "prisión en su grado máximo" por "presidio menor en su grado mínimo". b) Agrégase el siguiente inciso final: "Lo previsto en el presente artículo no se aplicará a quienes fueren condenados por los delitos contemplados en los incisos tercero y cuarto del artículo 196.

TITULO XXI. CREA SEGURO PARA ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS QUE PADEZCAN ENFERMEDADES QUE INDICA Y MODIFICA CODIGO DEL TRABAJO. LEY N°21.063.

ARTÍCULO 98: Objeto del Seguro. Establécese un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con

el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.

ARTÍCULO 99: Personas protegidas por el Seguro. Estarán sujetos al Seguro las siguientes categorías de trabajadores: a.) Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo. b.) Los funcionarios de los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1° del Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, promulgado el año 2000 y publicado el año 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con exclusión de los funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros de Chile. Estarán sujetos también al Seguro los funcionarios del Congreso Nacional, del Poder Judicial, del Ministerio Público, del Tribunal Constitucional, del Servicio Electoral, de la Justicia Electoral y demás Tribunales especiales creados por ley. c.) Los trabajadores independientes a que se refieren los artículos 89, inciso primero, y 90, inciso tercero, del Decreto Ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980. La afiliación de un trabajador al Seguro se entenderá efectuada por el solo ministerio de la ley, cuando éste se incorpore al régimen del seguro de la Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

ARTÍCULO 100: Beneficiarios del Seguro. Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

ARTÍCULO 101: Contingencia protegida. La contingencia protegida por el Seguro es la condición grave de salud de un niño o niña. Constituyen una condición grave de salud las siguientes: a.) Cáncer. b.) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos. c.) Fase o estado terminal de la vida. d.) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente. En los casos de las letras a), b) y c) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. En el caso de la letra d) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad.

TITULO XXII. DEL TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA.

ARTÍCULO 102: El presente reglamento establece condiciones específicas de seguridad y salud en el trabajo a que deberán sujetarse los trabajadores que prestan servicios en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de acuerdo con los principios y condiciones de la Ley N°16.744. Para efectos de este reglamento, se entenderá por trabajo a distancia aquel en que el trabajador 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.

ARTÍCULO 103: Los trabajadores 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, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida. En todo aquello que no esté regulado expresamente por el presente reglamento, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 594, de 1999, del

Ministerio de Salud, que aprueba reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo; y los Protocolos de Vigilancia de la exposición a factores de riesgo para la salud de los trabajadores que dicte el Ministerio de Salud y que sean aplicables a los riesgos a los que están expuestos los trabajadores sujetos a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

ARTÍCULO 104: El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores que presten servicios en la modalidad de trabajo a distancia o de teletrabajo, para lo cual deberá gestionar los riesgos laborales que, con motivo de la modalidad de prestación de servicios convenida, se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios. Asimismo, en los lugares en que deba ejecutarse el trabajo a distancia, el trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5º y 42 del Decreto Supremo Nº 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

ARTÍCULO 105: En aquellos casos en que las partes estipulen que los servicios se prestarán desde el domicilio del trabajador, el empleador deberá comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, para lo cual deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los puestos de trabajo. Esta matriz deberá ser revisada, al menos, anualmente, pudiendo para ello requerir la asesoría técnica del organismo administrador de la ley Nº 16.744. En caso de que el trabajador realice cambio de domicilio, este deberá avisar con anticipación a Dirección para su autorización, donde siempre deberá estar disponible para los turnos éticos determinados por el establecimiento.

ARTÍCULO 106: Para efecto de lo anterior, el organismo administrador deberá poner a disposición de las entidades empleadoras un instrumento de autoevaluación de riesgos, el cual será entregado a los trabajadores una vez iniciada la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, quienes tendrán un plazo para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores. El incumplimiento, así como la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador, podrá ser sancionado de acuerdo con lo señalado en el Reglamento Interno de la empresa. Este instrumento deberá evaluar especialmente los riesgos ergonómicos y ambientales del puesto de trabajo. 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, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con otros trabajadores, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión.

ARTÍCULO 107: Sin perjuicio de lo dispuesto al inicio de la prestación de los servicios, el empleador deberá informar por escrito al trabajador, de acuerdo con los procedimientos contenidos en el Título VI del Decreto Supremo Nº40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos, ya sea que se trate de trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:

a.) Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas: Espacio de trabajo, Condiciones del puesto de trabajo, Condiciones de orden y aseo exigidos en el puesto de trabajo, uso de instalaciones eléctricas.

b.) Organización del tiempo de trabajo.

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

d.) Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, entre otros.

e.) Prestaciones del seguro de la Ley Nº16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

El empleador, deberá efectuar una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación deberá considerar los siguientes temas: - Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores. - Efectos a la salud de la exposición a factores de riesgo en el que se debe considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que se ejecute. - Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, Esta capacitación podrá realizarla directamente el empleador o a través del organismo administrador del seguro de la Ley Nº16.744 respectivo, debiendo emplearse metodologías que procuren un adecuado aprendizaje de los trabajadores.

ARTÍCULO 108: Será obligación del empleador 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. El empleador deberá disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo y mediante inspecciones, siempre y cuando no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. En el caso que la prestación de los servicios se realice en el domicilio del trabajador o de un tercero, las inspecciones presenciales o no presenciales requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador.

ARTÍCULO 109: Para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este Título, el empleador podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la Ley Nº16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social. En todo caso, el empleador deberá respaldar documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe de conformidad con lo dispuesto en los artículos precedentes, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo respectiva.

TITULO XXIII. PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL POSIBLE CONTAGIO DE COVID- 19 - CORONAVIRUS VARIANTEOMICROM Y DELTA (SARS COV2)

ANEXO POR CONTINGENCIA SANITARIA NACIONAL.

ARTÍCULO 110: DEFINICIONES DE CASOS.

1) CASO SOSPECHOSO: será caso sospechoso aquella persona que presente un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal (fiebre, anosmia y ageusia) o dos de los restantes, y aquella que

presente una infección aguda respiratoria grave que requiera hospitalización. Se le solicitará realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos.

2) CASO PROBABLE: Será caso probable aquella persona que cuente con un test PCR o antígeno negativo o indeterminado, pero que tenga una TAC con imágenes sugerentes de COVID19. Se mantendrá en aislamiento por 7 días desde la aparición de síntomas.

3) CASO CONFIRMADO: Será caso confirmado aquella persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva o aquella que presente una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV2 positiva. Si su positivo resultara de un test doméstico, se tomarán las mismas medidas que un caso confirmado, pero no se considerará como tal hasta que tenga un PCR o Antígeno que lo confirmen. Se dará aviso de su condición a todas las personas en alerta (definidas en el siguiente punto) y se mantendrá en aislamiento por 7 días desde aparición de síntomas.

4) PERSONA EN ALERTA COVID-19: Será persona en alerta aquella que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o su uso correcto, de algún caso confirmado o probable, desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de sus síntomas. Se solicitará realizarse un examen confirmatorio dentro de los 2 primeros días desde contacto, a no ser que presente síntomas, por lo cual deberá acudir de inmediato, y estar atento hasta 10 días después del contacto de su condición de salud.

5) CONTACTO ESTRECHO: Será determinado por la autoridad sanitaria en caso de Confirmarse un brote.

6) BROTE: En este contexto, se considerará brote si hay 5 personas o más con examen con resultado positivo confirmado en todo el establecimiento.

ARTÍCULO 111: Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de la comunidad educacional a través del registro de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, alumnos y docentes de este proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables, y eventuales brotes de COVID-19. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en la comunidad educativa, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Esta información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud a través de la carpeta SFTP. Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso con tres (3) o más estudiantes confirmados o probables, así como también tres (3) o más cursos con tres (3) o más casos confirmados o probables en un lapso de catorce (14) días. En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos, sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero sí influirán en la evaluación del riesgo y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud. Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativos o personal auxiliar, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados" vigente disponible en <http://epi.minsal.cl>.-

ARTÍCULO 112: Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales. Si el trabajador comienza con síntomas estando presente, este deberá retirarse o en su defecto aislarse en el espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas

que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección para que este avise a los apoderados de que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.

ARTÍCULO 113: Los coronavirus se transmiten en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo. Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID 19. Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas, deben limpiarse permanentemente, para lo cual es necesario tomar todas las medidas de seguridad a fin de evitar el contagio de nuestros colaboradores.

ARTÍCULO 114: Si uno o más de nuestros colaboradores presenta algunos de estos síntomas mencionados, mientras se encuentre en su hogar, su deber es asistir inmediatamente a un centro asistencial y no presentarse al trabajo a fin de evitar contagiar a terceros. En caso de tener conocimiento de ser contacto estrecho de una persona que dio positivo, debe informar a su jefatura y no presentarse al trabajo a fin de evitar contagiar a terceros.

ARTÍCULO 115: Si algunos de estos síntomas se presentan durante la jornada laboral, se aislará de inmediato al sintomático y se procederá a aplicar el protocolo establecido para esta contingencia.

ARTÍCULO 116: Los elementos de protección que han sido recomendados por la autoridad competente, y que la Corporación ha definido para proteger a sus colaboradores son los siguientes:

a.) Mascarilla: su uso será obligatorio y permanente en espacios cerrados, como así también su uso será obligatorio a todo el personal que por las características de su trabajo este en espacios abiertos y que en algún momento pudiesen estar a menos de un metro de distancia de su compañero y también aquellos que deban atender público.

b.) Guantes: su utilización será obligación para el personal de aseo, y aquellos colaboradores que deban manipular elementos que puedan ser objeto de contaminación.

c.) Traje de papel: se utilizará solo para tratar alguna emergencia que diga relación con algún sintomático dentro de nuestras instalaciones.

ARTÍCULO 117: Si durante la jornada laboral se presenta un sintomático, este será apartado inmediatamente del resto de sus compañeros, siendo llevado a un lugar aislado, luego de lo cual se procederá a aplicar lo establecido por la autoridad sanitaria, después dar a conocer mediante los medios indicados lo sucedido, identificando al trabajador y posibles contactos estrechos al interior de la empresa.

ARTÍCULO 118: Los trabajadores identificados como contactos estrechos igualmente serán apartados en un lugar distinto al del sintomático y se aplicarán los diferentes lineamientos establecidos en la empresa, bajo lo indicado por la Autoridad Sanitaria.

ARTÍCULO 119: La limpieza será parte fundamental para enfrentar esta contingencia, por lo que será obligación desinfectar y limpiar continuamente las áreas de trabajo, los espacios comunes de interacción, las herramientas, equipos, y todo lo que se utilice durante la jornada de trabajo, y que no afecte las funciones de la operación o ponga en riesgo la salud de los trabajadores. Será responsabilidad de cada jefatura velar por el cumplimiento de desinfectar y limpiar, para esto se completarán los registros establecidos por el Departamento de Aseguramiento de Calidad o el Departamento de Prevención de Riesgos, para verificar el cumplimiento.

ARTÍCULO 120: Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad. Una vez efectuado este proceso se debe realizar la desinfección de superficies ya limpia, con la aplicación de productos desinfectantes. Los productos desinfectantes o de limpieza serán los estipulados y autorizados con sus respectivos registros por del ISP. (Amonio Cuaternario, Hipoclorito de Sodio, Otros).

ARTÍCULO 121: Cuando se realice la limpieza y desinfección es importante mantener la instalación ventilada a fin de proteger la salud del personal de limpieza y evitar concentraciones de productos de desinfección que pudieren ser perjudicial para la salud.

ARTÍCULO 122: La limpieza y desinfección se realizará privilegiando el uso de utensilios desechables, en el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos posteriormente deben desinfectarse utilizando los productos ya señalados como agentes limpiadores.

ARTÍCULO 123: Se debe poner énfasis en la limpieza de todas aquellas superficies que son manipuladas por los colaboradores con alta frecuencia, algunas tales como, manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de mesas, escritorios, superficie de apoyo entre otras. También se deberá considerar la limpieza y desinfección de los medios de transporte utilizados por la empresa.

ARTÍCULO 124: El manejo de residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección y los EPP desechables, se eliminarán como residuos sólidos asimilables los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, poniéndolos en doble bolsa plástica resistente cerrándolos muy bien y así evitar que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

ARTÍCULO 125: Será obligación para el personal, la utilización de mascarilla, según lo indican los parámetros mencionados con anterioridad, por lo que no utilizar este implemento de seguridad será calificado como un acto de suma gravedad, exponiendo al infractor a ser amonestado, verbalmente, o por carta de amonestación con copia a la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 126: Se deberá mantener un distanciamiento social no inferior a un metro, en puestos de trabajo en lugares cerrados, como talleres, bodegas, oficinas, comedores o en atención a público.

DE LA PANDEMIA COVID-19 (Anexo Contingencia Sanitaria).

ARTÍCULO 127: Todo trabajador de la Corporación y personal externo que ingrese a las instalaciones dada la contingencia sanitaria provocada por el coronavirus que se transmite por gotas respiratorias y por contacto directo y debido a la supervivencia del virus en el medio ambiente, está obligado a seguir las siguientes recomendaciones de prevención de contagio:

- a.) Uso optativo de mascarilla, en toda la instalación, salvo que existan brotes al interior del establecimiento y/o la autoridad sanitaria indique el uso de este. Se considerará brote cuando existan, a lo menos, 5 casos positivos en el establecimiento.
- b.) Lavado de manos mínimo veinte (20) segundos con agua y jabón.
- c.) Uso de Alcohol gel, de no existir a disposición agua y jabón.
- d.) Estornudar o toser con el antebrazo o en un pañuelo desechable e. Mantener una distancia mínima de un (1) metro entre usted y cualquier otra persona

- f.) Evitar tocarse los ojos, nariz y/o la boca.
- g.) No compartir bombilla, vaso, cubiertos o artículos personales con otras personas.
- h.) Evitar saludar con la mano o dar besos.
- i.) Registrar su temperatura con el personal de portería en el control de ingreso a la empresa.
- j.) Informar de inmediato a su jefatura directa o Prevención de Riesgos, si presenta más de un síntoma asociado al contagio (fiebre sobre 37,8, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, dolor de cabeza y otros establecidos por la Autoridad Sanitaria).
- k.) Notificar si estuvo en contacto en los últimos dos (2) días con algún contagiado de Covid positivo.
- l.) Realizarse el examen de Covid 19 (PCR), si presenta síntomas o estuvo en contacto.
- m.) Respetar licencia médica o cuarentena preventiva establecida por la autoridad sanitaria.
- n.) Reingresar solo con certificado de alta médica, si fue PCR positivo o contacto.

ARTÍCULO 128: Como medida de prevención y de acuerdo con los estándares de trazabilidad informados por la autoridad sanitaria, es que se designarán las estaciones de trabajo para los profesores en cada sala habilitada, las que no podrán intercambiar durante su jornada laboral. Cada profesor deberá traer los útiles de escritorio personales, ya que, no se podrá compartir con ningún otro profesor, éstos son de uso personal. (lápices, plumones, cuaderno, etc). Todos los profesores deben mantener su espacio limpio y despejado, evitando dejar cosas encima que pudieran ser vectores de contagio. No se permitirá consumir alimentos dentro de las salas de profesores. Solo estará permitido el consumo de líquidos. No se puede compartir los utensilios de cocina, por ejemplo, cucharas, tazas y vasos. Cada profesor debe traer de su casa estos utensilios, y deberá llevárselos al término de su jornada laboral. En la entrada de cada sala de profesores, se encuentra un dispensador de alcohol gel, por lo tanto, cada profesor al ingreso o salida de la sala de profesores debe higienizar sus manos.

ARTÍCULO 129: Toda persona ajena a las labores directas del establecimiento educacional tiene prohibición de ingreso a las dependencias salvo en casos de citación a apoderados protocolizada. Además, la persona que haga ingreso deberá seguir el protocolo de limpieza en portería y utilizar mascarilla. El trabajador y toda persona perteneciente a la comunidad escolar, al momento de ingresar deberá utilizar correctamente su mascarilla y someterse diariamente al control de temperatura.

ARTÍCULO 130: La atención de apoderados será presencial como regla general, hasta que la autoridad sanitaria competente dictamine lo contrario. Sin embargo, la citación deberá ser por motivos suficientes para su realización, y deberá contar con la autorización previa de la dirección. Será de máximo quince (15) minutos por apoderado manteniendo las medidas sanitarias respectivas. Deberán mantener la distancia en todo momento, y desinfectar todo aquel material que, en excepciones, puedan llegar a compartir. Asimismo, por ningún motivo podrán despedirse con contacto físico. Al atender al apoderado, la primera acción a realizar de parte del funcionario será la aplicación de un “triaje” de salud preguntando si ha presentado algunos síntomas. En el caso que el apoderado presente más de dos síntomas, se deberá interrumpir la sesión y solicitar al apoderado que se retire y que asista a un centro médico, pues existe la posibilidad de estar contagiado. En la planilla anexa, deberá registrar los datos correspondientes a fin de que, en caso de generarse un brote, pueda ser contactado, con el fin de mejorar la trazabilidad de los casos.

Una vez efectuada la atención, deberá aplicar solución de alcohol en la mesa, a fin de dejarla higienizada para la atención de otro apoderado.

ARTÍCULO 131: La vigencia de estas obligaciones, es por todo el período que sea exigido por la autoridad sanitaria, y el incumplimiento será considerado una falta muy grave de acorde a lo establecido por el presente reglamento.

ARTÍCULO 132: En el caso que el establecimiento cuente con cien (100) trabajadores o más, a lo menos uno de ellos debe ser discapacitado, o bien ser asignatario de pensión de invalidez. Bajo estas circunstancias, al menos un trabajador del área de recursos humanos contará con conocimientos específicos en materias que fomenten su inclusión en el ámbito laboral, por lo tanto, deberá contar con una certificación respectiva otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales. Desde esto, es que se promoverán políticas respectivas a la materia, las cuales serán informadas a la Dirección del Trabajo de conformidad al Reglamento especializado que establece el Código del Trabajo en su artículo 157 bis. Así mismo, se elaborarán y ejecutarán programas anuales de capacitación a fin de lograr una inclusión efectiva. En las actividades realizadas durante la jornada laboral o fuera de ella, se aludirá a lo mandatado en la Ley N°20.422, así como toda aquella otra norma vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 133: Respecto de las labores realizadas necesariamente en un vehículo del establecimiento o particular, se prohíbe conducir manipulando un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital que no sea naturalmente parte del auto, a excepción del uso permanente de un sistema de manos libres, limitando el contacto físico con el dispositivo.

DISPOSICIONES VARIAS.

1. El presente Reglamento Interno tendrá una vigencia de un año, a contar de abril del año 2024, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no han existido observaciones por parte del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.
2. Además, se entregará a los Comités Paritarios y a cada uno de los trabajadores, una copia electrónica o impresa que contenga el texto íntegro del mismo.
3. Las dificultades de interpretación que se pudieren presentar sobre las disposiciones de este Reglamento Interno serán resueltas con acuerdo del interesado y la Corporación Educacional AyG.
4. Cualquier modificación que pudiere introducir la Ley en la aplicación de este Reglamento Interno, en lo que se refiere a los derechos y obligaciones, se entenderá debidamente incorporado de inmediato al mismo.
5. La Corporación educacional AyG informará a cada trabajador de las modificaciones dispuestas por la Ley.
6. Las nuevas disposiciones que sea necesario introducir en el futuro a este Reglamento, se entenderán incorporadas en su texto, previa información por escrito a los trabajadores.
7. Las nuevas disposiciones entrarán en vigencia al décimo día después de informado.