



REGLAMENTO
INTERNO DE
ORDEN HIGIENE
Y SEGURIDAD
CORPORACION
EDUCACIONAL
DE LENGUAJE
“AMANECER”
THNO
2021-2024

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER
THNO

INDICE

	<u>PAGINA</u>		
<u>PRESENTACION</u>	<u>0</u>		
<u>INDICE</u>	<u>1</u>		
<u>INTRODUCCION</u>	<u>10</u>		
<u>CAPITULO PRIMERO</u>	<u>TITULO</u>	<u>ARTICULO</u>	<u>IDENTIFICACION</u> <u>N</u>
REGLAMENTO DE ORDEN	I.- OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO		<u>Objetivo</u>
	II.- -CONDICIONES DE INGRESO	<u>1</u>	Requisitos para el ingreso
		<u>2</u>	Antecedentes para la postulación a trabajo
	III.- <u>ESTRUCTURA ORGÁNICA</u>	<u>3</u>	Estructura orgánica
	IV <u>CONTRATO DE TRABAJO</u>	<u>4</u>	Suscripción de contrato
		<u>5</u>	Estipulaciones del Contrato
		<u>6</u>	Modificaciones del Contrato
		<u>7</u>	Alteración de la naturaleza y lugar de servicios
		<u>8</u>	Garantía de Contrato
		<u>9</u>	Principio formativo y de desarrollo de contrato
	V	<u>10</u>	Clases y funciones

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER
THNO

	<u>FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION</u>	<u>11</u>	Funciones Docentes	<u>17</u>
		<u>12</u>	Funciones Docentes Directiva	<u>17</u>
		<u>13</u>	Funciones Docentes Técnico pedagógica	<u>17</u>
		<u>14</u>	Funciones Docentes Convivencia Escolar	<u>18</u>
	<u>VI JORNADA DE TRABAJO</u>	<u>15</u>	Jornada personal comun	<u>20</u>
		<u>16</u>	Jornada personal docente	<u>20</u>
		<u>17</u>	Jornada personal lectivo	<u>21</u>
		<u>18</u>	Horario funcionamiento del establecimiento	<u>21</u>
		<u>19</u>	Extensión excepcional de la jornada ordinaria	<u>21</u>
		<u>20</u>	Jornada extraordinaria	<u>21</u>
		<u>21</u>	Determinación de las horas extraordinarias	<u>21</u>
		<u>22</u>	Forma de pago de las horas extraordinarias	<u>22</u>
		<u>23</u>	Exclusión de horas extraordinarias	<u>22</u>
	<u>VII CONTROL DE ASISTENCIA</u>	<u>24</u>	Obligación de firmar ,cautelar y no enmendar	<u>22</u>
	<u>VIII DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL</u>	<u>25</u>	Remuneracion Basica	<u>22</u>
		<u>26</u>	Deduccion	<u>23</u>

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER
THNO

		<u>27</u>	Periodicidad lugar y fecha de pago	<u>23</u>
		<u>28</u>	Reclamo ppor las diferencias de las remuneraciones	23
	<u>IX</u> <u>FERIADO ANUAL</u>	<u>29</u>	Feriado para los profesionales de la educacion	23
		<u>30</u>	Feriado para los trabajadores comunes	24
		<u>31</u>	Remuneraciones durante feriado	24
		<u>32</u>	Compensación de feriado en dinero	24
		<u>33</u>	Acumulación de feriado y concesión en periodos distintos	25
	<u>X</u> <u>LICENCIAS Y PERMISOS</u>	<u>34</u>	concepto	25
		<u>35</u>	Clases de licencias y/o permisos	25
	<u>XI</u> <u>OBLIGACIONES PRINCIPALES DE CADA TRABAJADOR</u>	<u>36</u>	Aspecto general	30
		<u>37</u>	Obligaciones esenciales del personal docente	30
		<u>38</u>	Obligaciones principales del director	33
		<u>39</u>	Obligaciones principales del gabinete tecnico	35
		<u>40</u>	Obligaciones y funciones del profesor jefe	36

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER
THNO

		<u>41</u>	Obligaciones personal docente no lectivos	37
		<u>42</u>	Obligaciones del personal administrativo y personal no docente	37
	<u>XII</u> <u>PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES</u>	<u>43</u>	Prohibiciones del personal directivo docente ,no docente, paradocente y administrativo	39
	<u>XIII</u> <u>DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO</u>	<u>44</u>	Causales de terminacion	41
	<u>XIV</u> <u>PARTICIPACION DEL CONSEJO DE PROFESORES</u>	<u>45</u>	Planificación educativa	41
		<u>46</u>	Organismo competente	41
	<u>XV</u> <u>DE LAS INFORMACIONES RECLAMOS Y PROCEDIMIENTOS</u>	<u>47</u>	Debe informar	42
		<u>48</u>	Derecho a ser informado	42
		<u>49</u>	Reclamos generales	42
		<u>50</u>	procedimiento	43
		<u>51</u>	sanciones	43
		<u>52</u>	Consultas y sugerencias	44
	<u>XVI</u> <u>RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL DE LA EDUCACION</u>	<u>53</u>	Quejas y denuncias	44
		<u>54</u>	sanciones	44
		<u>55</u>	Denuncia al organismo competente	44

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER
THNO

	<u>XVII</u> <u>DE LAS SANCIONES</u>	<u>56</u>	Infracción al reglamento interno	45
		<u>57</u>	amonestación	45
		<u>58</u>	multas	45
		<u>59</u>	Suspensión de labores	45
<u>CAPITULO SEGUNDO</u>				46
<u>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD</u>	<u>I</u> <u>DISPOSICIONES GENERALES</u>	<u>60</u>	objetivo	46
		<u>61</u>	Marco legal	46
		<u>62</u>	definiciones	46
	<u>II</u> <u>OBLIGACIONES DEL PERSONAL</u>	<u>63</u>	Obligaciones legales	48
		<u>64</u>	Obligaciones legales	48
		<u>65</u>	Ingreso y vestuario	49
		<u>66</u>	Normas básicas de higiene y seguridad	49
		<u>67</u>	Uso de elementos de seguridad material y herramientas de trabajo	50
	<u>III</u> <u>CONDICIONES DE SEGURIDAD Y NORMAS DE PREVENCIÓN</u>	<u>68</u>	Normas y prevención	51
		<u>69</u>	Prevención de incendios	51
	<u>IV</u> <u>PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTES</u>	<u>70</u>	Obligaciones del accidentado	52
		<u>71</u>	Obligación de la administración	52
		<u>72</u>	De la reincorporación del trabajador	53
	<u>V</u>	<u>73</u>	prohibiciones	53

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER
THNO

	<u>DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES</u>			
	<u>VI DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO</u>	<u>74</u>	sanciones	55
	<u>VII RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	<u>75</u>	Reclamos por evaluacione medicas	55
		<u>76</u>	Incapacidad permanente	56
		<u>77</u>	Comisión medica	56
		<u>78</u>	superintendencia	57
<u>CAPITULO TERCERO</u>	<u>I.- CONVIVENCIA ESCOLAR</u>	<u>79</u>	Definición	58
	<u>II SEGURIDAD ESCOLAR</u>	<u>80</u>	<u>Definición</u>	<u>59</u>
		<u>81</u>	<u>Seguro Contra Accidentes Escolares</u>	<u>60</u>
	<u>III.- DEL ACOSO SEXUAL</u>	<u>82</u>	<u>definición</u>	<u>65</u>
		<u>83</u>	<u>Procedimiento</u>	<u>66</u>
	<u>IV ACOSO LABORAL</u>	<u>84</u>	<u>Definición</u>	<u>67</u>
		<u>85</u>	<u>Procedimiento</u>	<u>68</u>
	<u>V DISCRIMINACION</u>	<u>86</u>	<u>Definicion ley Zamudio</u>	<u>68</u>
		<u>87</u>	<u>Procedimiento</u>	<u>69</u>
	<u>COVID-19</u>		<u>88</u>	<u>Igualdad de Oportunidades .Discapacidad</u>
		<u>89</u>	<u>Calificacion y Certificacion</u>	<u>70</u>
		<u>90</u>	<u>Incapacidad Ley 16.744</u>	<u>71</u>

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER
THNO

		<u>91</u>	<u>Ley 21.247</u>	<u>71</u>
	<u>VI.- LICENCIA MEDICA PREVENTIVA PARENTAL PO CAUSA COVID-19</u>			<u>71</u>
	<u>VII.-BENEFICIOS PARA TRABAJADORES Y CUIDADO PERSONAL DE NIÑOS Y NIÑAS EN COVID-19</u>			<u>73</u>
	<u>VIII EFECTOS SUSPENSION POR CUIDADO</u>			<u>77</u>
	<u>IX OTRAS DISPOSICIONES</u>			<u>79</u>
<u>CAPITULO CUARTO</u>	<u>CAMARAS DE VIGILANCIA</u>	<u>92</u>	<u>VIGILANCIA</u>	<u>82</u>
<u>SEGURIDAD</u>		<u>93</u>	<u>SITUACION RIESGO Y EMERGENCIA</u>	<u>83</u>
		<u>94</u>	<u>PERMISOS MAMOGRAFIAS /PROSTATA LEY 20.769</u>	<u>83</u>
		<u>95</u>	<u>PADRES POR NACIMIENTO</u>	<u>83</u>
<u>CAPITULO QUINTO</u>		<u>96</u>	<u>INTRODUCCION</u>	<u>84</u>
<u>COVID-19</u>		<u>97</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>84</u>
		<u>98</u>	<u>DEFINICION</u>	<u>85</u>
		<u>99</u>	<u>SINTOMAS</u>	<u>85</u>
		<u>100</u>	<u>DEFINICION CASOS</u>	<u>85</u>
		<u>101</u>	<u>PROCEDIMIENT O</u>	<u>86</u>
		<u>102</u>	<u>OTORGAMIENT O REPOSO</u>	<u>86</u>

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER
THNO

<u>TELETRABAJO</u>	<u>103</u>	<u>MEDIDAS A IMPLEMENTA</u>	<u>87</u>	
		<u>104</u>	<u>LEY 21.220</u>	<u>88</u>
		<u>105</u>	<u>REGLAMENTO TELETRABAJO</u>	<u>88</u>
		<u>106</u>	<u>FACORES DE RIESGO</u>	<u>89</u>
		<u>107</u>	<u>ANTECEDENTES DEL CENTRO DE TRABAJO</u>	<u>90</u>
		<u>108</u>	<u>DISTRIBUCION HORARIA DE LOS TRABAJADORES</u>	<u>90</u>
		<u>109</u>	<u>DISTRIBUCION FISICA DE LOS TRABAJADORES</u>	<u>91</u>
		<u>110</u>	<u>ORGANIZACION Y RESPONSABILIDADES</u>	<u>91</u>
		<u>111</u>	<u>RESPONSABLES DE ELEMENTOS BASICOS DE HIGIENE</u>	<u>92</u>
		<u>112</u>	<u>RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN O CONTROL</u>	<u>93</u>
		<u>113</u>	<u>COMUNICACION Y CAPACITACION</u>	<u>94</u>
		<u>114</u>	<u>MATERIAS PRIMAS</u>	<u>95</u>
		<u>COMITE COVID-19</u>	<u>PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</u>	<u>98</u>

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER
THNO

<u>PROTOCOLO USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION</u>			<u>102</u>
		<u>TABLA DE ACCION PROCEDIMIENTO O USO EPP</u>	<u>104</u>
<u>PROTOCOLO PARA INGRESO FUNCIONARIOS</u>			<u>105</u>
<u>PROTOCOLO PARA INGRESO DE ALUMNAS Y ALUMNOS</u>			<u>109</u>
<u>PROTOCOLO DE CONTROL DE TEMPERATURA</u>			<u>111</u>
<u>PROTOCOLO DE MANEJO DE CASO SOSPECHOSO COVID-19</u>			<u>115</u>
<u>PROTOCOLO DE REUNIONES PRESENCIALES APODERADOS</u>			<u>118</u>
<u>PROTOCOLO DE REINGRESO AL ESTABLECIMIENTO DE UN CASO SOSPECHOSO DESCARTADO</u>			<u>119</u>
<u>MEDIDAS COVID-19</u>			<u>120</u>
<u>INDUCCION DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACION</u>			<u>122</u>
<u>PROYECTO DE LEY DE LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD SANITARIA COVID-19 Y OTRAS NORMAS</u>			<u>123</u>
<u>DEL SEGURO INDIVIDUAL OBLIGATORIO DE SALUD ASOCIADO A COVID-19</u>			<u>126</u>
<u>ANEXOS</u>		<u>PROTOCOLO ATENCION APODERADOS</u>	<u>132</u>

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER
THNO

			<u>PROTOCOLO</u> <u>TRANSPORTE</u> <u>ESCOLAR</u>	<u>133</u>
--	--	--	---	------------

INTRODUCCION

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad contiene normas por las que se regirán los trabajadores de **Corporación Educacional De Lenguaje “Amanecer” Talcahuano** la y regula las obligaciones, prohibiciones, deberes y derechos a que debe regirse todo el personal del Establecimiento. En lo referente a sus labores, permanencia, higiene seguridad de los integrantes que en él se desempeñan.

CAPITULO PRIMERO

REGLAMENTO DE ORDEN

TITULO I: OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO

El presente Reglamento Contiene y regula las prohibiciones, derechos y obligaciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias del establecimiento, y especialmente está destinado a garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.

En particular, el Reglamento contiene las normas de Higiene y Seguridad que deben ser respetadas por todo el personal directo, docente, no docente y administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto Docente, Código del Trabajo y Ley 16.744.

El Reglamento constituye un complemento del Contrato de Trabajo, forma parte integral de él, constituyendo un solo todo; por consiguiente, el personal está obligado al estricto y fiel cumplimiento de cada una de sus disposiciones.

Desde la fecha de ingreso a **Corporación Educacional De Lenguaje “Amanecer” Talcahuano**, los trabajadores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de este Reglamento, debiéndose dejar expresa constancia de ello en sus respectivos contratos de trabajo u hoja en que declara recibir el Reglamento Interno.

TITULO II : CONDICIONES DE INGRESO

ARTICULO 1 REQUISITOS PARA EL INGRESO.

Toda persona interesada en ingresar como trabajador a este establecimiento educacional, deberá contar con el título profesional correspondiente y gozar de idoneidad suficiente propia de un sujeto que comparte la labor de desarrollo, educación y formación de los educandos, lo que deberá acreditar con la exhibición de los respectivos antecedentes, certificados o títulos que respalden su fiel desempeño.

ARTICULO 2 :Antecedentes para la postulación.

Todo trabajador al postular para su ingreso deberá presentar a la Administración, al menos, los antecedentes y documentos que se indican.

- a) Certificado que acredite el cumplimiento del Servicio Militar Obligatorio o su exención, según corresponda, si se trata de trabajadores mayores de 18 años.
- b) Aviso de cesación de servicios o finiquito con el último empleador.
- c) Una fotocopia autorizada de su cédula de identidad.
- d) Considerando que los dependientes tendrán contacto directo con los educandos, deberá acompañar Certificado de antecedentes para fines especiales.
- e) Certificado emitido por el Registro Civil e Identificación, necesario para acreditar el estado civil, las cargas familiares y antecedentes del postulante.
- g) Tratándose de profesores de educación, deberán acompañar documentos originales, o debidamente legalizados, que acrediten la existencia de un título profesional de profesor o educador concedido por una Universidad o Instituto Profesional reconocido por el Estado y obtenido de conformidad a los arts. 24 y siguientes de la Ley 19.070, y que se encuentra legalmente habilitados para el ejercicio de la carrera docente de conformidad al art. 9 del Reglamento de la Ley 19.70.

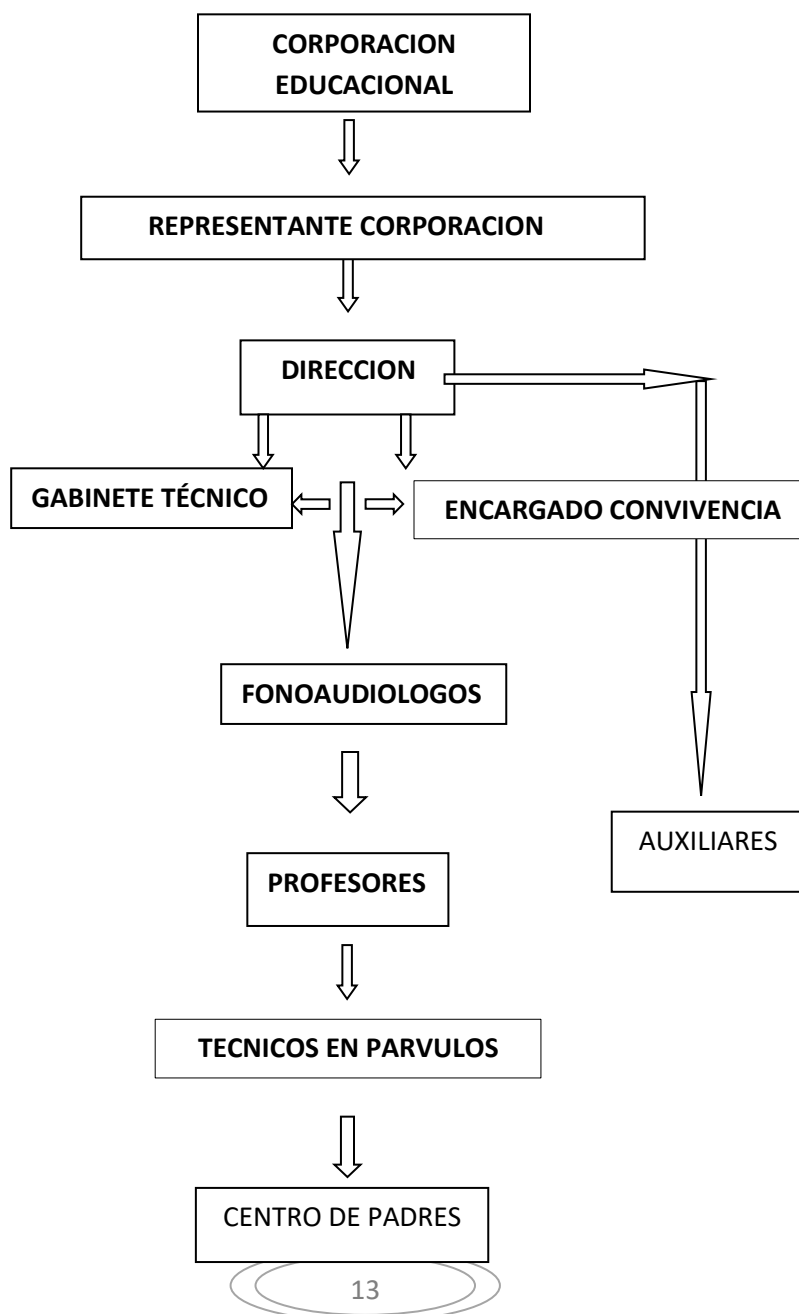
CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

TITULO III: ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTICULO 3.

Estructura orgánica. El Establecimiento gozará de la siguiente estructura orgánica. Representará judicial y extrajudicialmente al establecimiento educacional el representante que se encargará de las funciones fiscalizadoras, administrativas y económicas del Colegio.

ORGANIGRAMA



IV: CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 4.Suscripción De Contrato.

Cumplidos los requisitos anteriores y dentro del plazo de 15 días contados desde la fecha de ingreso del trabajador, se procederá a celebrar, por escrito, el respectivo contrato que se extenderá en tres ejemplares. Uno quedará en poder del trabajador, y de este hecho quedará constancia con su firma, otro en poder de la corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano. y un tercero en el archivo de Corporación. Si el Contrato de Trabajo es por obra, trabajo, servicio o tiene una duración inferior a treinta días, deberá escriturarse en el plazo de cinco días desde la contratación del servicio.

ARTICULO 5.Estipulaciones del Contrato.

El Contrato de Trabajo del personal no docente y administrativo deberá contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, estado civil, domicilio y fechas de nacimiento y de ingreso del trabajador.
- c) Determinación precisa y clara de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- d) Monto, forma y período de pago de las remuneraciones acordadas.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- f) Plazo del contrato.
- g) Y demás pactos que acordaren las partes. Deberá, además, señalarse los beneficios adicionales que otorgue la Corporación.

En el caso del personal docente, técnico-pedagógico y directivo-docente el contrato deberá, además contener las siguientes estipulaciones:

1. Descripción de las labores docentes que se encomiendan;
2. Determinación de la jornada semanal de trabajo, diferenciándose las funciones docentes de otras actividades contratadas, como las de colaboración. Sin perjuicio de lo anterior se podrá pactar excepcionalmente el aumento temporal de la jornada ordinaria por períodos determinados que no exceden de seis meses.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

3. Lugar y horario para la prestación de servicios: El tiempo que el docente utilice en un mismo día para trasladarse de un establecimiento a otro en virtud de una misma relación laboral, se considerará trabajado para todos los efectos, y el costo de movilización será de cargo del empleador.
4. Duración del contrato, el que podrá ser de plazo fijo, de plazo indefinido, de remplazo, residual o para actividades extraordinarias.

Contrato a plazo fijo: Este tendrá una duración de un año laboral docente, pudiendo renovarse en conformidad a lo dispuesto en el Código del Trabajo.

Contrato de remplazo: es aquel en virtud del cual un docente presta servicios en un establecimiento para suplir transitoriamente a otro con contrato vigente que no puede desempeñar su función, cualquiera que sea la causa. Deberá establecerse en él, el nombre del docente que se reemplaza y la causa de su ausencia. El contrato de remplazo durará por el período de ausencia del profesional reemplazado durará por el período de ausencia del profesional reemplazado, salvo estipulación en contrario.

Contrato residual: Si durante el año laboral docente termina el contrato de un profesional de la educación, el empleador tendrá derecho a contratar a otro en forma residual hasta el término del mismo.

Contrato para actividad extraordinaria: Para los efectos de contratar a un profesional de la educación para una actividad extraordinaria o especial que por su naturaleza tenga una duración inferior al año escolar, el contrato deberá estipular una fecha de inicio y una de término. Los profesionales así contratados no podrán desempeñar actividades regulares con cargo a dicho contrato.

ARTICULO 6. Modificaciones Al Contrato Y El Deber De Informar.

Toda modificación deberá constar por escrito. No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los Contratos de Trabajo por lo menos una vez al año.

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

ARTICULO 7. Alteración De La Naturaleza Y Lugar De Los Servicios.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, sin que ello importe menoscabando para el trabajador.

Por circunstancias que afecten a todo proceso de Administración en el Colegio, podrá el empleador alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta por 60 minutos, postergando o anticipando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar aviso correspondiente al trabajador con 30 días de anticipación a lo menos.

El trabajador afectado con el cambio de las funciones, lugar o de la jornada, tiene el derecho para reclamar de ello en el plazo de 30 días hábiles ante la Inspección del Trabajo respectiva y, posteriormente, ante el juez competente.

ARTICULO 8. Garantía De Los Contratos

Los Contratos de Trabajo de los trabajadores de **Corporación Educacional De Lenguaje Amanecer Talcahuano** garantizan una relación laboral establecida entre la Administración y el trabajador, que las partes se comprometen a respetar.

ARTICULO 9. Principio Formativo Y De Desarrollo.

El trabajador antes de firmar el Contrato de Trabajo será informado que la escuela adhiere a los principios, ideas y valores laicos y en base a ellos se estructuran la “capacidad emprendedora”, sello distintivo presente en el Proyecto Educativo de **Corporación Educacional De Lenguaje Amanecer Talcahuano**”, debiendo fomentar en el alumno valores a fines a este propósito, además estimular la creatividad, la búsqueda de oportunidades, autoconfianza, iniciativa, respeto, actitud positiva, capacidad de asumir riesgos y afrontarlos, predisposición al trabajo en equipo, tenacidad expectativas de control, capacidad de organización y planificación, orientación al logro y la tolerancia a la frustración, entre otros aspectos; por consiguiente, la conducta y comportamiento de cada miembro del personal debe ser consecuente con esos aspectos. El trabajador, por el sólo hecho de firmar el correspondiente Contrato de Trabajo manifiesta haber tomado conocimiento de lo expresado anteriormente.

TITULO V FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

ARTICULO 10. Clases De Funciones.

Son funciones de los profesionales de la educación

- Docente
- Docente Directiva
- Docente Encargado Convivencia Escolar
- Docente Técnico Pedagógico.

ARTICULO 11. Funciones Docente.

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas, especialmente en aula, talleres, y bibliotecas.

La función docente comprende la docencia de aula y las actividades curriculares no lectivas.

La docencia de aula es la acción profesional o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo, del cual es responsable.

Las actividades curriculares no lectivas son aquellas labores educativas complementarias de la función docente de aula, tales como la administración de la educación, las actividades anexas o adicionales a la función docente propiamente tal, la jefatura de curso, las actividades coprogramáticas y culturales, las actividades extraescolares, las actividades vinculadas con organismos o acciones propias del quehacer escolar y las actividades de coordinación con organismos o instituciones del sector que indican directa o indirectamente en la educación en la forma indicada en el artículo 20° de este Reglamento y las análogas que se establezcan por el Ministerio de Educación mediante Decreto.

ARTICULO 12. Función Docente Directiva.

La función docente directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica, para la función se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores y respecto de los alumnos. En esta función recae la responsabilidad de la gestión y los resultados del Establecimiento.

ARTICULO 13. Función Docente Técnico-Pedagógica.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

Las funciones docentes técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de campos de apoyo o complemento de la docencia, tales como: orientación educacional; supervisión pedagógica, planificación curricular; evaluación del aprendizaje; investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente; y otras análogas que se determinen, previo informe de los organismos competentes, por Decreto del Ministerio de Educación. En esta función recae la responsabilidad de gestionar el currículo, en consideración con el Marco Curricular y el Proyecto Educativo del Establecimiento.

ARTICULO 14. Función Docente Encargado De Convivencia Escolar

Actividades Curriculares No Lectivas.

A. Actividades Relacionadas Con Planes Y Programas De Estudio.

- a) Reforzamiento en PEP (individual)
- b) Investigación, actualización, estudio y/o elaboración de Planes y Programas de estudio.

B. Actividades Relacionadas Con La Administración De La Educación, Tales Como:

- a) Actividades complementarias a las funciones de dirección, planificación, orientación, supervisión evaluación educacional.
- b) Matrícula de alumnos.
- c) Anotación de datos y constancia en formularios oficiales, tales como: Libro de Matrícula, Libro de Vida o Libro de Clases, Registro diario de Asistencia, Registro de Recepción y distribución de material recibido, ficha escolar, certificados, registros diversos.

C. Actividades Anexas A La Función Docente Propiamente Tal, Como:

- a) Elaboración y corrección de instrumentos evaluativos del proceso enseñanza aprendizaje;
- b) Preparación, selección y confección de material didáctico;
- c) Régimen escolar y comportamiento de los alumnos;
- d) Planificación de clases;
- e) Atención individual de alumnos y apoderados;
- f) Estudios relacionados con el desarrollo del proceso educativo;
- g) Investigación docente;

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- h) Complementarias a las funciones del Gabinete Técnico en la educación especial o diferencial;
- i) Jefaturas de Departamentos de asignaturas o de Consejos de Profesores Jefes;
- j) Consejos de profesores del establecimiento;
- k) Otras reuniones técnicas como talleres y actividades de perfeccionamiento dentro del establecimiento educacional;

- l) Realización de visitas a instituciones cuyas actividades se relacionan con los objetivos de los Programas de Estudio, ya sea del docente sólo o con sus alumnos;
- m) Preparación de modelos simulados a rendimiento en procesos de aprendizaje tecnológico;
- n) Coordinación técnica con funcionarios del Ministerio de Educación;
- o) Acciones directas de vinculación del establecimiento educacional con la comunidad: capacitación, diagnósticos, investigaciones, y otras.

D. Actividades Relacionadas Con La Jefatura De Curso, Tales Como:

- a) Reuniones periódicas con padres y apoderados;
- b) Atención individual de padres y apoderados;
- c) Consejos de profesores de curso, Consejos técnicos y Consejos de Curso;
- d) Atención individual a los alumnos;
- e) Confrontación periódica de la realidad del grupo con el estudio hecho al comenzar el año escolar;
- f) Transcripción y entrega de evaluaciones periódicas a los alumnos y alumnas a los padres y apoderados;
- g) Reuniones con Gabinete Técnico, Dirección y/o Administración;
- h) Elaboración de los informes educacionales;
- i) Visitas, foros, paneles, conferencias, charlas de orientación educacional y vocacional.

E. Actividades Coprogramáticas Y Culturales, Tales Como:

- a) Coordinación de actividades culturales y recreativas;
- b) Participación en actos oficiales de carácter cultural, cívico y educativo del establecimiento y de la comunidad, cuando ésta lo solicite;
- c) Realización de actos cívicos y culturales;

F. Actividades Extraescolares, Tales Como:

- a) Las referidas al área científico-tecnológica (concursos, otros semejantes);

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- b) Las relacionadas con el área artística (grupos de teatro, musicales, de pintura, concursos, otros);
- c) Las relativas al área cívico-social.
- d) Las que se refieren al área deportiva (programas especiales, otros);

G. Actividades Vinculadas Con Organismos O Acciones Propias Del Quehacer Escolar, Tales Como:

- a) Asesoramiento a: Centro de Padres y Apoderados.
- b) Desarrollar acciones de: Bienestar, Cruz Roja y/o primeros auxilios;
- c) Organizar y asesorar; Diarios murales, Ropero escolar;

TITULO VI JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 15. Jornada Personal Común.

La jornada de trabajo para el personal no docente, administrativo y auxiliar de servicio no podrá exceder de 44 horas cronológicas semanales distribuidos de lunes a viernes.

ARTICULO 16. Jornada Personal Docente.

La jornada semanal de trabajo para quienes ejerzan actividades docentes, no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador y se distribuirán de lunes a viernes.

La jornada semanal de los docentes se conformará por horas de docencia de aula y horas de actividades curriculares no lectivas. La hora docente de aula tendrá una duración de 45 minutos.

La docencia de aula semanal no podrá exceder de 28.6horas cronológicas, excluidos los recreos, cuando el docente hubiere sido designado con una jornada de trabajo semanal de 44 horas cronológicas. El tiempo restante deberá destinarse a actividades curriculares no lectivas. En la carga horaria del docente., cada recreo tendrá por regla general asignación de cuatro (4) minutos por cada hora contratada, que deberán acumularse para los efectos de conformar el horario diario de clases.

En el caso que el docente fuere designado con una jornada de trabajo semanal inferior, el máximo de docencia de aula no podrá exceder el 65 % de su jornada contratada.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

En conformidad a lo establecido en los incisos anteriores, la proporción entre horas de aula y horas de actividades curriculares no lectivas, será la siguiente:

ARTICULO 17.Jornada Del Personal Docente Lectivo.

La jornada de trabajo de los Docentes Directivos de la Escuela Especial de Lenguaje Amanecer será, de 44 horas cronológicas semanales distribuidos de lunes a viernes.

Serán Docentes Directivos de la Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano: el Director, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.), encargada de convivencia escolar .

ARTICULO 18 .Horario Del Funcionamiento Del Establecimiento.

El horario de funcionamiento de Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano, será fijado anualmente, por la Administración, y comunicado al personal al inicio del año escolar correspondiente o al término del año anterior. No obstante, en el transcurso del año escolar los horarios podrán ser modificados por caso fortuito o fuerza mayor.

Los trabajadores dispondrán de una hora para colación. Este período no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada de trabajo.

ARTICULO 19.Extensión Excepcional De La Jornada Ordinaria.

Podrá extenderse la jornada ordinaria si resulta indispensable para evitar perjuicio a la marcha del establecimiento, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando sea necesario para impedir accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en el establecimiento educacional, maquinarias o instalaciones. Las horas trabajadas en exceso por tales motivos se pagarán como extraordinarias y quedará constancia previa por escrito.

ARTICULO 20.Jornada Extraordinaria.

Se consideran horas extraordinarias las que exceden de la jornada ordinaria máxima semanal.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

ARTICULO 21. Determinación De Las Horas Extraordinarias.

Sólo se considerarán horas extraordinarias y se pagarán como tales, aquéllas que se pacten por escrito en el Contrato de Trabajo respectivo o en un acto posterior. A falta de pacto escrito se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador.

ARTICULO 22. Forma De Pago De Las Horas Extraordinarias.

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

ARTICULO 23. Exclusión De Horas Extraordinarias.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por la Administración.

TITULO VII CONTROL DE ASISTENCIA

ARTICULO 24. Obligación De Firmar, Cautelar Y No Enmendar.

Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el trabajador firmará un libro de Asistencia para entrar y salir del Establecimiento. Este Registro deberá ser cuidado por cada uno de los usuarios y no podrá ser enmendado por ninguna de las partes contratantes.

TITULO VIII REMUNERACIONES DEL PERSONAL

ARTICULO 25. Remuneración Básica.

La remuneración de los trabajadores de la Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano será aquella que se estipulen en el respectivo Contrato de Trabajo, o su respectiva modificación. En ningún caso su monto será inferior al ingreso mínimo vigente, salvo las excepciones legales.

ARTICULO 26. Deducciones.

La Administración deducirá de las remuneraciones los impuestos que la graven, las cotizaciones de seguridad social y las obligaciones con instituciones de previsión o con Organismos Públicos. Igualmente por solicitud escrita del trabajador, la Administración podrá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositados en una cuenta de ahorro para la vivienda, abierta a su nombre en una Institución Financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 25% de la remuneración total del trabajador.

Sólo con acuerdo del trabajador y de la Administración, el que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, estas deducciones no podrán exceder del 15% de la remuneración total del trabajador.

ARTICULO 27. Periodicidad, Lugar Y Fecha De Pago.

Los pagos se realizarán de modo mensual mediante transferencias a cuentas personales entregadas a administración los días cinco de cada mes, dentro de la hora siguiente a la terminación de la jornada. Con todo, las partes pueden pactar otros días u horas de pagos.

Para hacer efectivo el pago, el trabajador deberá acreditar su respectiva identificación si la Administración lo estima pertinente. Junto con el pago el empleador deberá dar al trabajador un comprobante con indicaciones del monto pagado, de la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas.

ARTICULO 28. Reclamos Por Diferencias De Las Remuneraciones.

Los reclamos que procedieran por diferencia de pago entre la suma liquidada y la pagada deberán hacerlas inmediatamente a quien efectúe el pago. Los reclamos derivados de descuentos mal realizados o por otras circunstancias que afecten el valor de la remuneración, deberá hacerse directamente a la administración y dentro del término de diez días corridos siguientes al día en que se recibió la remuneración.

TITULO IX DEL FERIADO ANUAL

ARTICULO 29. Feriado Para Los Profesionales De La Educación.

Para todos los efectos legales el feriado de los profesionales de la educación 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 y asegurándose el empleador que todo el trabajo ésta concluido. Durante dicha interrupción podrán ser convocados, a realizar actividades de perfeccionamiento y/o preparación y completar documentos hasta por un período máximo de 3 semanas.

ARTICULO 30. Feriado Para Los Trabajadores Comunes.

Los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra que se otorgará de acuerdo a la forma establecida en el reglamento. El año se cuenta desde la fecha de inicio de la relación laboral.

Todo trabajador, con diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores. Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

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

Si el trabajador tuviere acumulados dos períodos consecutivos, deberá en todo caso tomarse al menos el primero de éstos, antes de completar el año que le da derecho a un nuevo período.

ARTICULO 31. Remuneraciones Durante El Feriado.

Durante el feriado, la remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de trabajadores sujetos al sistema de remuneración fija o el promedio de la remuneración en los tres últimos meses si fuese variable.

Si durante el feriado se produce un reajuste legal, convencional o voluntario de remuneraciones, este reajuste afectará también a la remuneración íntegra que corresponde pagar durante el feriado, a partir de la fecha de entrada en vigencia del correspondiente reajuste.

ARTICULO 32. Compensación De Feriado En Dinero.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

El feriado establecido en el artículo 29 no podrá compensarse en dinero; sin embargo, si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquiera circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensar el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

ARTICULO 33. Acumulación De Feriado Y Concesión En Períodos Distintos.

En caso de que un trabajador pidiera tomar su feriado en un período distinto del que normalmente se realiza deberá solicitarlo por escrito con un mes de anticipación, siendo facultad de la Administración aceptar o rechazar dicha solicitud.

TITULO X LICENCIAS Y PERMISOS

ARTICULO 34. Concepto.

Se entiende por Licencia el período en que el trabajador, por razones previstas por la legislación laboral vigente, sin dejar de pertenecer al Establecimiento, interrumpe la relación de trabajo.

ARTICULO 35. Clases De Licencia O Permiso.

Se distinguen las siguientes clases de Licencias:

A. Por servicio militar o llamado a servicio activo.

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

La obligación del empleador de conservar el puesto al trabajador que haya cumplido con obligaciones militares se extinguirá 30 días después de la fecha de licenciamiento que conste en el respectivo certificado. En el caso de enfermedad comprobada con Certificado Médico se extenderá hasta un máximo de 4 meses.

En el caso de los reservistas llamados a servicio activo por períodos inferiores a 30 días, percibirán del Empleador las remuneraciones correspondientes.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

B. Por enfermedad.

El trabajador que por enfermedad estuviera impedido para concurrir a su trabajo Deberá presentar Licencia Médica correspondiente dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de inicio de la Licencia, con el fin de justificar su ausencia al trabajo. Mientras subsista la enfermedad y dure la Licencia el trabajador no podrá reintegrarse a sus labores.

C. Por maternidad.

La licencia de maternidad es de 14 semanas según la reciente modificación que hiciera del artículo 236 del código sustantivo del trabajo la ley 1468 de junio 30 de 2011, la cual en su artículo 1 dejó el artículo 236 del código sustantivo del trabajo en la siguiente forma:

Artículo 236. Descanso remunerado en la época del parto.

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de catorce (14) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

2. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

a) El estado de embarazo de la trabajadora;

b) La indicación del día probable del parto, y

c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

4.-Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente capítulo para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente. Estos beneficios no excluyen al trabajador del sector público.

5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 14 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

6. En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

7. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 14 semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:

- a) Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195. Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho. Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.
- b) Para ejercer los derechos establecidos en los incisos segundo, tercero y octavo, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero. El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador
- c) . La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son Desempeñadas justifican o no la negativa del empleador. En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental. Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo. Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto. En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

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

El subsidio derivado del permiso postnatal parental se financiará con cargo al Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidio de Cesantía del decreto con fuerza de ley N°150, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1982. www.bcn.cl - Biblioteca del Congreso Nacional de Chile

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

-Requisitos: Para hacer uso del descanso de maternidad deberá presentarse al jefe del establecimiento un certificado médico o de matrona que acredite que el embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo. Estos certificados serán expedidos gratuitamente por los médicos o matronas a que se refiere el inciso final del artículo anterior.

-Subsidio: La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad o de descansos suplementarios o de plazo ampliado, recibirá un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba, del cual sólo se deducirán las imposiciones de previsión y descuentos legales que correspondan.

-Fuero: Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, la trabajadora estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 174 del Código del Trabajo.

Si por ignorancia del estado de embarazo se hubiese dispuesto el término del contrato en contravención a lo dispuesto en el artículo 174 del Código del Trabajo, la medida quedará sin efecto, y la trabajadora volverá a su trabajo, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona, sin perjuicio del derecho a remuneración por el tiempo en que haya permanecido indebidamente fuera del trabajo, si durante ese tiempo no tuviere derecho a subsidio. La afectada deberá hacer efectivo este derecho dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el despido.

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

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

- a. Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;
- b. Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo;
- c. Se ejecute en horario nocturno;
- d. Se realice en horas extraordinarias de trabajo, y
- e. La autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- D. Por enfermedad de hijo o pupilo menor a seis meses. La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas. A la correspondiente solicitud de permiso deberá acompañarse necesariamente una declaración jurada suya de tener bajo su cuidado personal al causante del beneficio y un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor como medida de protección.
- E. Por enfermedad de hijo o pupilo menor de un año. Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece la letra anterior al período que el respectivo servicio determine. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

- F. Por enfermedad de hijo o pupilo mayor de un año y menor de 18 años. Cuando la salud de un menor de 18 años requiera atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalente a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todo los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

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

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, primeramente el trabajador deberá hacer uso de ellos, luego podrá imputar el tiempo que debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo, o a horas extraordinarias.

En el evento de no ser posible aplicar dichos mecanismos, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

G. Por amamantamiento. Las madres tendrán derecho a disponer, para dar alimento a sus hijos, de dos porciones de tiempo que en conjunto no excedan de una hora al día, las que se considerarán como trabajadas efectivamente para los efectos de pago de sueldo, cualquiera que sea el sistema de remuneración. El derecho a usar de este tiempo con el objeto indicado, no podrá ser renunciado en alguna forma.

H. Permiso por muerte de hijo o cónyuge. Todo trabajador tendrá derecho a siete días corrido, tres días por la muerte de un hijo en gestación o muerte del padre o madre del trabajador. El permiso se cuenta desde el fallecimiento y se acreditará con el respectivo certificado de defunción o pérdida.

Durante el mes siguiente al hecho el trabajador gozará de fuero por un mes, salvo contrato a plazo fijo donde gozará de tal hasta el término del contrato si faltase menos de un mes.

TITULO XI OBLIGACIONES PRINCIPALES DE CADA TRABAJADOR

ARTICULO 36. Aspecto General.

Es obligación de los trabajadores de la Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano cumplir estrictamente las estipulaciones de su contrato y las órdenes escritas o verbales que se le impartan en razón de su trabajo.

ARTICULO 37.Obligaciones Esenciales Del Personal Docente.

Son obligaciones esenciales del personal docente, en términos tales que su incumplimiento es considerado grave y habilita para poner término a su contrato, las que siguen:

- a) Participación activa en el proceso sistemático de enseñanza y educación (diagnostico, planificación, ejecución y evaluación);
- b) Participación activa en las actividades educativas complementarias al proceso educativo;
- c) Participación activa en las actividades curriculares no lectivas como la administración de la educación, jefatura de curso, actividades coprogramáticas y culturales y extraescolares y en general aquellas señaladas en el art. 20 de la Ley 19.070 que se dan por reproducidas una a una.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- d) Cumplir las normas e instrucciones de carácter técnico pedagógico y administrativo que imparta el establecimiento, debiendo ajustar su programa a las instrucciones administrativas y educativas impartidas por la Unidad Técnica Pedagógica y la Dirección del establecimiento quien los entregará de acuerdo a los planes aprobados por el Ministerio de Educación. Asimismo, se obliga a respetar y cumplir los principios y valores propios de un establecimiento en torno a cultivar e insertar una “capacidad emprendedora” para el alumnado.
- e) Entregar el Plan Anual de Estudios antes del inicio de las clases sistemáticas.
- f) Entregar las planificaciones de las Unidades de Enseñanza Aprendizaje, al menos con cinco días de antelación al respectivo semestre de clases sistemáticas.
- g) Entrega anticipadamente los modelos de evaluaciones de diagnóstico, y de las evaluaciones en general, con la tabla de especificaciones para que sea revisada por la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento.
- h) Mantener al día y actualizado, clase a clase, el libro de clases o Leccionario.
- i) Asistir a los Consejos de profesores y demás instancias técnicas, a los actos culturales y otras actividades que deban desarrollarse en el establecimiento.
- j) Informar a la Unidad Técnica Pedagógica las labores educativas que realizará mensualmente con el grupo de curso asignado. En caso de que la actividad deba realizarse fuera del establecimiento o importe el uso de materiales peligrosos, combustibles, inflamables, cortantes, etc. deberá comunicarlo a la Dirección del establecimiento, a la Unidad Técnico Pedagógica. Si no contare con la autorización expresa del Director del establecimiento o el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica no podrá realizar dicha actividad. De contar con la autorización, el profesor se encargara cuidadosamente de vigilar el correcto uso de los materiales, poniendo a disposición de los alumnos los insumos estrictamente necesarios para la realización del trabajo, para así no poner en riesgo la salud e integridad física y psíquica al alumnado o al establecimiento. En caso de desórdenes, el profesor deberá inmediatamente suspender las labores, informando el hecho a la dirección, incautando los elementos peligrosos que hubiese llevado el alumno, para ser entregado a su respectivo apoderado. De lo anterior se deberá dejar constancia clara, completa y detallada en el libro de clases, con especificación de la hora precisa en que haya ocurrido el hecho.
- k) Obligación a mantener el orden y disciplina del alumnado al interior de la sala de clase, debiendo dejar constancia en el libro de clases y hoja de registro anecdótico del alumno del alumno, (en el registro anecdótico se debe considerar también las conductas o hechos relevantes positivos y/o negativos), señalando de modo detallado los hechos y circunstancias reprochables, la persona de los intervinientes, y la hora precisa en que ocurrieron los hechos. Además, si los hechos revisten carácter de delito (homicidio, lesiones, violación, abusos deshonestos, acoso sexual, etc.) deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección del establecimiento, para ser informado a la autoridad respectiva.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- l) Obligación de incautar y denunciar a la Dirección del establecimiento al alumno que porte cualquier tipo de armas blancas o de fuego u otros documentos que sirvan para agredir a los alumnos, inclusive cartoneros, tijeras con punta, los estarán prohibidos para el profesorado, y el alumno, salvo que el profesor bajo su responsabilidad y fiscalización, los ponga a disposición de los alumnos en la hora de clases respectiva, bajo su estricta supervisión, quedando obligado a retirarlos una vez terminada la hora.
- m) Mantener dentro y fuera del establecimiento una actitud de vida compatible con el ejercicio de la docencia.
- n) Mantener una conducta razonable, respetuosa y deferente hacia el alumnado, profesores, personal administrativo y no docente
- o) Le está prohibido transmitir o traspasar a otras instituciones del rubro educacional, informaciones de carácter privado del establecimiento en que trabaja, debiendo abstenerse de crear o establecer establecimientos educacionales que compitan con la Escuela Especial de Lenguaje Amanecer de Talcahuano o colaboran para que otras personas naturales o jurídicas lo hagan.
- p) Obligado a cumplir el orden regular para plantear peticiones, reclamos o, para hacer sugerencias que estime viable y que se relacionen directa o indirectamente con la Administración.
- q) Obligación de dar aviso anticipado a la Dirección del establecimiento debido a una ausencia por causa justificada, salvo caso fortuito o fuerza mayor el que deberá ser comunicado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho. Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador, personalmente o representado deberá solicitar por escrito a la Dirección el permiso de que pretenda gozar acompañando los documentos justificativos que acrediten su procedencia. El plazo para presentar la solicitud de permiso será de cinco días de ocurrido el hecho. Si excede el plazo y el trabajador no informa la concurrencia de los requisitos para el goce del permiso, se considerará como una falta de lealtad para con el empleador, quien al verse alterada la marcha del establecimiento, podrá despedir al trabajador por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo o abandono de trabajo en su caso.
- r) Obligación de firmar debidamente a la hora efectiva los controles de entrada y salida, tanto para los efectos del cómputo de la jornada ordinaria, como para tiempo extraordinario de trabajo.
- s) Velar en todo momento por los intereses de la Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano, evitando pérdidas, mermas, trabajo deficiente y lento y gastos innecesarios.
- t) Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales y el cambio de domicilio para ser considerados en el Contrato de Trabajo y en su respectiva hoja de vida.
- u) Atender a los apoderados en forma deferente y atenta, actuando además con prontitud y eficiencia en lo que corresponda.
- v) Someterse anualmente a **Evaluación de Desempeño**, llevada a cabo por el Equipo de Dirección y Unidad Técnica Pedagógica.

ARTICULO 38.Obligaciones Principales Del Director.

Es el Docente Directivo que asume la responsabilidad del funcionamiento total de la Unidad Educativa. Se consideran obligaciones principales del Director del establecimiento, además de las señaladas en el artículo treinta y siete, las siguientes:

- a) Coordinar los distintos estamentos del Colegio, para cumplir con el servicio educativo de calidad. Debe planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar todas las actividades relacionadas con el proceso educativo.
- b) Gestionar el curriculum del Colegio y responsabilizarse por sus resultados.
- c) Participación activa en la revisión, fiscalización y control en el proceso sistemático de enseñanza y educación del cuerpo docente, en sus labores de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación.
- d) Participación activa en la revisión, planificación y control de las actividades educativas complementarias al proceso educativo efectuadas por el cuerpo docente.
- e) Participación activa en el área de extensión, actividades coprogramáticas y culturales, así como en las actividades curriculares no lectivas vinculadas a la administración de la educación, control y distribución de las jefaturas de curso y, en general, toda actividad extraescolar como aquellas señaladas en el art. 20 de la Ley 19.070 que se dan por reproducidas una a una.
- f) El “Director Docente” se obliga a cumplir las normas e instrucciones de carácter técnico pedagógico y administrativo que imparte el establecimiento a través de la Administración y el Ministerio de Educación, debiendo: i) Revisar, confeccionar, distribuir y asignar los programas a las instrucciones administrativas y educativas impartidas por la Administración del establecimiento; ii) Deberá revisar, actualizar, confeccionar, distribuir y asignar los programas de cada asignatura de acuerdo a los planes aprobados por el Ministerio de Educación; iii) Distribuir la jornada horaria de cada asignatura y curso de acuerdo a las horas pedagógicas exigidas por el Ministerio de Educación; iv) Confeccionar anualmente la nómina del cuerpo docente para el año siguiente al de cada ejercicio, señalando en detalle la jornada horaria y carga académica de cada curso y cada profesor, el que deberá estar completo y entregado a la gerencia de la empresa, a más tardar el 01 de Diciembre de cada año para luego ser informado al cuerpo docente; v) Informar de modo inmediato a la Administración, la inasistencia de cada profesor y el no cumplimiento oportuno de Programas de Estudio; vi) Informar de inmediato la necesidad del cuerpo docente en caso de carencia o ausencia por impedimento de larga duración, formulando, en lo posible, una propuesta de la persona que podría remplazar u ocupar temporalmente al cargo; vii) Asimismo, se obliga a respetar y cumplir los principios y valores propios de un establecimiento laico y en torno a cultivar e incentivar una “capacidad emprendedora” para el alumnado.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- g) Ocuparse de confeccionar el Plan Anual de Estudios, el que deberá estar preparado a más tardar el 01 de diciembre de cada año, para ser entregado a cada docente antes del 31 de diciembre. Al inicio de cada período académico correspondiente a las clases sistemáticas debe hacer llegar al cuerpo docente y al alumnado, los respectivos programas.
- h) Distribuir las Unidades de Enseñanza Aprendizaje, al menos con cinco días de antelación al respectivo trimestre de clases sistemáticas.
- i) Fiscalizar que cada docente entregue anticipadamente los modelos de prueba de diagnóstico, y de las pruebas en general, para su cotejo con la tabla de especificaciones la que será revisada por la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento.
- j) Fiscalizar que los docentes mantengan al día los libros de clases y preocuparse de que estén actualizados.
- k) Organizar, dirigir y asistir a los Consejos de profesores, Consejo Escolar, Equipo de Gestión, Equipo de coordinación y demás instancias técnicas. También se obliga a asistir a los actos culturales y otras actividades que deban desarrollarse en el establecimiento o que sean importantes para la comunidad.
- l) Mantener una relación comunicativa y cercana con el personal docente, el alumnado y los apoderados. Para ello, deberá distribuir un horario para la atención adecuada de los profesores, alumnos y apoderados, por los problemas que se presenten.
- m) Ocuparse de mantener el orden disciplinario de los alumnos al interior del establecimiento y aplicar las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, elaborado por la comunidad escolar y aprobada por el Departamento Provincial de Educación de Concepción.
- n) Evaluar anualmente al personal administrativo y docente del establecimiento de acuerdo al Reglamento Interno.
- o) Mantener dentro y fuera del establecimiento una actitud de vida compatible con el ejercicio de la docencia.
- p) Dirigir los sumarios administrativos y disciplinarios en la forma y condiciones establecidas en éste Reglamento y el Reglamento de Convivencia.
- q) Las demás establecidas para el cuerpo docente en cuanto no sean incompatibles con las obligaciones precedentes.

ARTICULO 39. Obligaciones Del Jefe De Unidad Técnico Pedagógica.

Docente Directivo responsable de programar, organizar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares del Colegio, bajo la supervisión del Director, se consideran obligaciones principales del Jefe de Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento. Además de las señaladas en el artículo treinta y siete, las siguientes:

- a) La elaboración de las directrices para desarrollar el proceso pedagógico en el colegio, determinando el tipo de planificaciones a emplear y capacitando al personal docente en ello.
- b) Diagnosticar, programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento.
- c) Cumplir con las finalidades técnico-pedagógicas señaladas en el reglamento del colegio, en las directrices entregadas por el Director, el Proyecto Educativo y el Ministerio de Educación.
- d) Participar en el progreso de orientación y evaluación del alumnado, confección de los Programas de Estudios, establecer las metodologías, revisión de la biblioteca, adecuación de los Planes de Estudio, ocuparse de organizar y planificar las actividades de colaboración, Coprogramáticas y de extensión.
- e) Supervisar el trabajo del personal docente, tanto en aula como en planificación documental. Lo anterior, en relación al desarrollo y planificación de los aspectos antes mencionados, incluyendo las efemérides.
- f) Mantenerse actualizada en los cambios de las exigencias impuestas por el Ministerio de Educación en el área correspondiente.
- g) Las planificaciones deben ser revisadas diez días antes de inicio del mes planificado y entregar el respectivo informe a la Dirección.
- h) Planificar las reuniones mensuales de apoderados, con el temario respectivo.
- i) Revisar cada semana los libros de clases, en cuanto a registro de actividades y de notas.
- j) Procurar la ejecución de los informes y evaluaciones trimestrales del personal docente.
- k) Confeccionar el Plan de Trabajo Anual, en conjunto con el Equipo de Coordinación y/o Equipo de Gestión, ambos presidido por el Director.
- l) Realizar la calendarización de actividades extra-programáticas del año.
- m) Mantener carpetas y documentación individual de cada niño o niña del establecimiento.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- n) Participar en las actividades curriculares no lectivas como la administración de la educación, actividades co-programáticas y culturales, extra-escolares y en general aquellas señaladas en el art. 20 de la Ley 19.070 que se dan por reproducidas una a una.
- o) Confeccionar y emitir las instrucciones de carácter técnico pedagógico que imparta el establecimiento, debiendo ajustar los programas a las instrucciones administrativas y educativas de acuerdo a los planes aprobados por el Ministerio de Educación. Asimismo, se obliga a respetar y cumplir los principios y valores propios de un establecimiento laico y en torno a cultivar e incentivar una “capacidad emprendedora” para el alumnado”.
- p) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar.
- q) Confeccionar el horario de clases para el año siguiente.
- r) Organizar, dirigir, controlar y evaluar el trabajo del: profesorado.

ARTICULO 40.- Obligaciones Y Funciones Profesor Jefe:

Es el responsable inmediato de la vida escolar de los alumnos que conforman un curso. Será nombrado por la Directora cada año escolar.

Art. 26° Funciones del Profesor Jefe

- a) Conocer la situación real y particular de cada alumno y alumna en su entorno familiar y social.
- b) Mantener comunicación fluida con padres y apoderados a través de entrevistas y reuniones periódicas.
- c) Orientar a los alumnos en el proceso de aprendizaje y ayudarles a descubrir y potenciar sus posibilidades intelectuales físicas y afectivas aceptando las propias posibilidades intelectuales, físicas y afectivas. Aceptando las propias posibilidades y limitaciones.
- d) Colaborar con todos los demás profesores y personal del establecimiento en crear un clima de sana convivencia y disciplina.
- e) Dar información oportuna a calificaciones y evaluaciones de los alumnos a sus padres y apoderados. Coordinar con ellos acciones tendientes a recuperar resultados deficientes de los alumnos.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- f) Informar a la directora, orientadora y a UTP sobre aquellas situaciones que puedan perturbar el proceso formativo del alumnado y la aplicación del proyecto educativo.
- g) Fortalecer la convivencia diaria de los alumnos y alumnas.
- h) Colaborar con la directiva del Microcentro en la elaboración del plan anual según intereses del curso y disposiciones del Colegio.
- i) Mantener al día información de cada alumno y alumna en libro de clases, hoja de vida, carpeta de curso, expediente personal, etc.

ARTICULO 41.Obligaciones Personal Docente No Lectivas

1.-.- Coordinador de Sala Multiuso

La persona responsable, a cargo de seleccionar el material educativo para el cumplimiento de objetivos relacionada con los planes y programas y encargada de distribución de horarios a cursos es responsable, además, de mantener actualizado los inventarios de su dependencia.

ARTICULO 42.Obligaciones Del Personal Administrativo Y Personal No Docente.

Son obligaciones del personal administrativo y personal no docente las siguientes:

- a) Preocuparse del buen estado de limpieza y aseo del establecimiento, sus accesos, pasillos y salas de clases;
- b) Cuidado y mantención del establecimiento y los bienes muebles que lo integran;
- c) Mantener en buen estado y libres de tránsito las vías de evacuación;
- d) Informar inmediatamente cualquier defecto en la estructura o bienes del establecimiento;
- e) En caso de daños, tomar la debida diligencia y cuidado para que los bienes no se deterioren, y adoptar las providencias necesarias para evitar daños a los alumnos del colegio;
- f) Fiscalizar que los alumnos no dañen el establecimiento, y en su caso informar los hechos a la dirección;

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- g) No permitir el ingreso de ninguna persona extraña al establecimiento, y de ocurrir, informar el hecho a la dirección;
- h) Obligación de mantener el orden y disciplina del alumnado al interior del establecimiento debiendo denunciar los problemas de comportamientos de cada uno de los alumnos, señalado de modo detallado los hechos y circunstancias reprochables, la persona de los intervinientes, y la hora precisa en que ocurrieron los hechos. Además, si los hechos revisten carácter de delito (homicidio, lesiones, violación, abusos deshonestos, acoso sexual, etc.) deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección del establecimiento, para ser informado a la autoridad respectiva.
- i) Obligación de incautar y denunciar a la Dirección del establecimiento al alumno que porte cualquier tipo de armas blancas o de fuego u otros documentos que sirvan para agredir a los alumnos, inclusive cartoneros, tijeras con punta, los estarán prohibidos para el profesorado, y el alumno, salvo que el profesor bajo su responsabilidad y fiscalización, los ponga a disposición de los alumnos en la hora de clases respectiva, bajo su estricta supervisión, quedando obligado a retirarlos una vez terminada la hora.
- j) Obligación de dar aviso anticipado a la Dirección del establecimiento debido a una ausencia por causa justificada, salvo caso fortuito o fuerza mayor el que deberá ser comunicado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho. Sin perjuicio de los anterior, el trabajador, personalmente o representado deberá solicitar por escrito a la Dirección el permiso de que pretenda gozar acompañando los documentos justificativos que acrediten su procedencia. El plazo para presentar la solicitud de permiso será de cinco días de ocurrido el hecho. Si excede el plazo y el trabajador no informa la concurrencia de los requisitos para el goce del permiso, se considerará como una falta de lealtad para con el empleador, quien al verse alterada la marcha del establecimiento, podrá despedir al trabajador por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo o abandono de trabajo en su caso.
- k) Obligación de firmar debidamente a la hora efectiva los controles de entrada y salida, tanto para los efectos del cómputo de la jornada ordinaria, como para tiempo extraordinario de trabajo.
- l) Velar en todo momento por los intereses de la Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano, evitando pérdidas, mermas, trabajo deficiente y lento y gastos innecesarios.
- m) Obligación de resguardar, garantizar y asegurar la integridad física, psíquica y sexual de cada uno de los alumnos que pudiesen ser víctimas de agresiones tanto de parte de otros alumnos, profesores o personal administrativo. Para ello se deberá tener especial cuidado en la revisión de recintos cerrados, baños y sala de tineta.
- n) Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales y el cambio de domicilio para ser considerados en el Contrato de Trabajo y en su respectiva hoja de vida.

TITULO XII

PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES

ARTICULO 43. Prohibiciones Del Personal Directivo, Docente, No Docente, Paradocente Y Administrativo.

Se prohíbe al personal docente infringir cualquiera de las obligaciones señaladas en el artículo 37 de éste reglamento. En particular se encuentra estrictamente prohibido:

- a) Enmendar el libro de asistencia o marcar la asistencia en representación de un compañero de trabajo, o marcar el libro en una hora y día distinto al que efectivamente ingrese o se retire, encomendar a un tercero firmar su nombre.
- b) Ingresar atrasadamente a sus funciones.
- c) Fallar injustificadamente a su trabajo o abandonarlo o retirarse de él intempestivamente sin tramitar el permiso correspondiente ante la autoridad directiva.
- d) Suspender o interrumpir indebidamente sus funciones como docente o inducir a sus compañeros de trabajo para que se paralicen ilegalmente o inducir de igual modo al alumnado.
- e) Atentar o agredir de hecho, de palabra o por escrito, a los alumnos, apoderados, bienes o autoridades del establecimiento, o ejecutar acciones contrarias a la formación valórica del alumnado, la moral o las buenas costumbres. Tampoco deberá provocar o alentar la existencia de riñas en el establecimiento o fuera de él tanto respecto a los profesores como al alumnado.
- f) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- g) Efectuar comercio dentro del lugar del trabajo.
- h) Utilizar la infraestructura y maquinaria del establecimiento educacional en beneficio personal.
- i) Promover actividades políticas, religiosas o societarias al interior del establecimiento educacional y distribuir propaganda de cualquier especie, que sea ajena al giro principal e interés del establecimiento.
- j) Sacar o pretender sacar sin autorización competente, fuera del recinto del establecimiento educacional materias de trabajo, herramientas, utensilios o mercaderías de propiedad del Establecimiento.
- k) Portar armas de fuego o elementos corto-punzantes al interior del establecimiento, principalmente en la sala de clases.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- l) Causar daños a las maquinarias, instalaciones, útiles y equipos del establecimiento.
- m) Promover o participar en juegos de azar durante las horas de trabajo y dentro del recinto del establecimiento educacional.
- n) Todo trabajador, una vez terminada su jornada diaria de labor, debe hacer abandono del sitio del establecimiento educacional inmediatamente que esté en condiciones de hacerlo, quedando prohibido permanecer innecesariamente dentro del recinto, como también distraer al personal que continúa en trabajo.
- o) Acosar o insinuarse sexualmente a sus compañeros de trabajo, alumnos o alumnas, inclusive apoderados. Esta estrictamente prohibido que cualquier trabajador de la escuela realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen sus situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- p) Promover entre el alumnado actividades violentas o de contenido sexual totalmente contraria a la moral o las buenas costumbres y que pudiesen afectar la integridad física o psíquica de los alumnos.
- q) Realizar en la sala de clase o establecimiento actividades peligrosas que importen el uso de materiales combustibles o inflamables o que puedan ser usados por los alumnos como armas para atentar contra la vida o integridad física o psíquica del alumnado. Lo anterior, es sin perjuicio de lo establecido en la letra i) del artículo 37 de éste Reglamento.
- r) No anotar en el Libro de Clases los problemas conductuales que presente cada alumno al interior de la sala.
- s) No denunciar los atentados físicos o sexuales cometidos contra los alumnos, ya por los mismos alumnos, o por parte de un profesor o personal no docente, auxiliar o administrativo.
- t) Presentarse a sus labores descuidando su presentación personal, sea su aseo, higiene o vestuario.
- u) Involucrarse o mantener una relación sentimental o sexual con los alumnos del establecimiento.
- v) Adoptar conductas de acoso sexual contra sus pares, superiores o inferiores.
- w) Esta estrictamente prohibido toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida tanto por el empleador o por uno o mas trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo

TITULO XIII DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 44. Causales De Terminación.

Los trabajadores podrán ser despedidos o su contrato terminado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo y artículo 60 del Estatuto Docente, 10, 160 y 161 de su Reglamento, según el procedimiento allí contemplado. Para el efecto, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo la infracción a las Obligaciones consignadas en este Reglamento, la infracción de las obligaciones señaladas en el Contrato de Trabajo, o la contravención de las Prohibiciones establecidas en el artículo anterior.

En todo caso, el afectado podrá pedir directamente al empleador la reconsideración de la medida, en la forma señalada en el Reglamento.

TITULO XIV PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO DE PROFESORES

ARTICULO 45. Participación en la Planificación Educativa.

Los profesionales de la educación, a través del Consejo de Profesores, tendrán derecho de participar con carácter consultivo, en las siguientes actividades:

- a. Diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de dichas actividades en la unidad educativa correspondiente;
- b. En lo atinente a las relaciones de la unidad educativa con la comunidad;
- c. En los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema a petición de las autoridades competentes.

ARTICULO 46. Órgano Competente.

Para lo anterior habrá un Consejo de Profesores, integrados por los profesionales de la educación docente-directivos, técnico-pedagógicos y docentes. El Consejo estará presidido por el Director y se elegirá un Secretario, en la primera sesión del año.

Los Consejos de Profesores son organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio de los cuales se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del establecimiento.

Estos Consejos podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al Proyecto Educativo del establecimiento y su Reglamento Interno.

TITULO XV DE LAS INFORMACIONES, RECLAMOS Y PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 47. Debe De Informar.

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

- a) Sostendrá reuniones informativas, en la medida que sea necesario, con los órganos de colaboración mutua que puedan coexistir al interior de la Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano Cuando estime que los antecedentes sobre la situación del Establecimiento deben ser de interés general de los trabajadores y conocidos por éstos, celebrará con ellos las reuniones que sean necesarias para que se cumpla tal finalidad.
- b) Se deberá informar todas las materias que podrían alterar el normal proceso de trabajo o las armónicas relaciones laborales si se falsearen los principios de co-participación, tanto en lo relativo al orden, como higiene y seguridad en lo que sea procedente.

ARTICULO 48. Derechos A Ser Informado.

Las informaciones que los trabajadores deseen conocer en relación a su trabajo, deben ser solicitadas a la Dirección del Establecimiento, o bien, a la Administración del mismo.

Las peticiones que tengan relación con condiciones o sistemas de trabajo o interpretación legal de ellos, se formularán directamente a la Administración del Establecimiento.

ARTICULO 49. Reclamos generales.

Los reclamos o denuncias de carácter individual o colectivo se formularán a la Dirección del establecimiento con copia a la Administración.

Los reclamos pueden referirse al incumplimiento de normas de seguridad, académicas, problemas comunicacionales o de coordinación de las distintas unidades del establecimiento, al incumplimiento de las obligaciones del Contrato de Trabajo, no pago de remuneraciones, disminución de jornada horaria, solicitud de finiquitos inclusive podrá reclamar por la aplicación injustificada de alguna causal de despido.

Las denuncias deberán formularse a la Dirección del establecimiento principalmente aquellas que se refieren al acoso sexual o hechos que pueden revestir caracteres de delito o cuasidelito que dañen o causen daño a los educandos, personal docente, no docente o administrativo.

ARTICULO 50. Procedimiento.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

Presentado el reclamo, el director deberá realizar una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo o autoridad respectiva. En todo caso, deberá abrir un cuaderno administrativo con el sólo mérito de la denuncia o reclamo. Y solicitará inmediatamente informe a todas las personas relacionadas. Mientras dure la investigación, y si lo ameritan la gravedad de los hechos y las condiciones de trabajo, podrá suspender la labor del personal o alumno involucrado, o instar por la separación de espacios físicos o la redistribución de la jornada.

En el más breve plazo, se hayan o no recibido los informes, procederá a interrogar a todos y cada una de las personas mencionadas debiendo fotografiar el lugar en que ocurrieron los hechos. De todo se deberá dejar testimonio escrito en el cuaderno administrativo.

La investigación deberá llevarse con la más absoluta reserva garantizando la audiencia de todos los involucrados para que puedan formular sus descargos y fundamentar sus dichos. Las conclusiones deberán remitirse a la Inspección del Trabajo, o en su caso, a la autoridad competente.

La investigación deberá concluirse dentro de 30 días corridos, sin perjuicio de que, en casos calificados, de lo que se dejará testimonio escrito en la investigación, sea prorrogado por otros treinta días. Una vez terminada, se dejará constancia en el cuaderno administrativo.

En caso de que el involucrado sea el Director del establecimiento, la denuncia o reclamo deberá ser presentado a la Administración del mismo.

ARTICULO 51. Sanciones.

En caso de considerar que existe responsabilidad por parte del personal docente, no docente, administrativo podrá aplicar alguna de las siguientes sanciones:

- a) Despido por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo o el Reglamento Interno;
- b) Suspensión de sus funciones sin goce de remuneración;
- c) Suspensión de funciones con goce del 50% de su remuneración;
- d) Multa de hasta el 25% de su remuneración diaria;
- e) Amonestación por escrito o amonestación verbal.

ARTICULO 52. Consultas y Sugerencias.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

Toda consulta o sugerencia del personal docente, no docente o administrativo, de naturaleza académica o administrativa, deberá dirigirse al Director del establecimiento, quien deberá responder dentro de 30 días corridos.

TITULO XVI RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL DE LA EDUCACIÓN

ARTICULO 53. Quejas o Denuncias.

La queja o denuncia contra un profesional de la educación deberán formularse por escrito, o escribirse por el funcionario que las reciba, para que éste, también en un plazo de cinco días proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime el caso.

El Director, Sostenedor o Jefe respectivo resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen y, cuando se trate de asuntos técnico-pedagógicos podrá pedir informe al Consejo de Profesores.

Este procedimiento deberá llevarse en forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la persona, en el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

ARTICULO 54. Sanciones.

En los casos señalados según el mérito de la queja o denuncia se aplicarán las sanciones establecidas en este Reglamento, en relación con el Título XVI.

ARTICULO 55. Denuncia al organismo competente.

No obstante lo señalado en los artículos anteriores, si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberá poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria.

TITULO XVII DE LAS SANCIONES

ARTICULO 56. Infracción al Reglamento Interno.

La infracción a las normas del presente Reglamento da derecho a la Dirección del Colegio, a sancionar al trabajador que hubiere incurrido en ellas de acuerdo al párrafo precedente.

ARTICULO 57. Amonestación.

La amonestación podrá ser verbal o escrita. La amonestación verbal consiste en una reprensión privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico del Colegio. La amonestación escrita podrá ser simple o grave. Las amonestaciones graves podrán ser internas con anotación en la hoja de vida del trabajador y comunicación a la Inspección del Trabajo.

ARTICULO 58. Multas.

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

El producto de las multas será destinado a incrementar los fondos de bienestar que la Administración tenga para los trabajadores o de los servicios de Bienestar social de los funcionarios, cuyos integrantes laboren en la Escuela Especial de Lenguaje “Amanecer” de Talcahuano. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido retenidas.

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

ARTICULO 59. Suspensión De Labores.

La suspensión de labores podrá ser con 50% de goce de remuneraciones o sin goce de sueldo, pero en ningún caso excederá de 30 días.

CAPITULO SEGUNDO

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 60. Objetivo.

Todos los funcionarios del Establecimiento, estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él. Conforme a lo anterior, los objetivos de estas normas sobre higiene y seguridad son las siguientes:

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

ARTICULO 61. Marco Legal.

Todos los trabajadores de la Escuela Especial de Lenguaje “Amanecer” de Talcahuano, desde el más alto cargo hasta el trabajador recién ingresado están protegidos por las disposiciones de la Ley N° 16.741 que establece atención médica, subsidios, indemnizaciones y otros beneficios. La administradora del seguro será la institución a la cual se afilie la Administración o en su defecto el Fondo Nacional de Salud.

ARTICULO 62. Definiciones.

Para los efectos del siguiente título, se entenderá por:

- a) **Trabajador o Funcionario:** Toda persona, que en cualquier carácter, esté contratada por la Administración de la Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano, y por lo tanto recibe remuneración.
- b) **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla.
- c) **Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano:** Establecimiento Educacional sostenido por la entidad, empleadora que contrata los servicios del funcionario, esta es, Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- d) **Riesgo Profesional:** La circunstancia a, que esté expuesto el trabajador, que puedan provocarle un accidente o enfermedad a causa o con ocasión del trabajo.
- e) **Condición Insegura:** La índole, naturaleza o calidad de una cosa que hace que ésta sea potencialmente productora de accidente.
- f) **Acción Insegura:** El acto, actividad o hecho que posibilita o es factor de un accidente o enfermedad profesional.
- g) **Equipo de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permitan al funcionario actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- h) **Accidente de Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa, o con ocasión del trabajo, y que produzca incapacidad o muerte.
- i) **Accidente de Trayecto:** El que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa habitación y el lugar de trabajo.
- j) **Enfermedad Profesional:** la causada de una manera directa por el ejercicio de la Profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad para el trabajo, sea temporal y permanente, o la muerte.
- k) **Organismo Administrador del Seguro:** Mutua de Seguridad del cual la Escuela Especial de Lenguaje “Amanecer” de Talcahuano, es adherente.
- l) **Comité Paritario:** El grupo de tres representantes patronales y tres representantes laborales, destinados a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene, en conformidad a la ley 16.744.
- m) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador del Seguro que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el funcionario.

TITULO II OBLIGACIONES DEL PERSONAL

ARTICULO 63. Obligaciones Legales.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

El funcionario queda sujeto a las disposiciones de la ley 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador del Seguro, de los Servicios de Salud y/o del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del trabajador.

ARTICULO 64. Obligaciones esenciales.

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

- a) Someterse a exámenes médicos, psicotécnicos o psicológicos o psiquiátricos de modo periódico o cuando la Jefatura pertinente lo estime necesario con el objetivo de establecer si mantiene sus condiciones físicas, psicológicas o psiquiátricas para el desempeño de la labor que desarrolla.
- b) Siendo el objetivo de una investigación de un accidente el determinar las causas que lo produjeron para evitar su repetición, todo el personal, de cualquier nivel de supervisión, deberá prestar mayor cooperación y entrega la información relacionada con el accidente que se investiga.
- c) El Director, el Jefe de UTP y, en general cualquier miembro docente que tenga trabajadores o educandos bajo su mando y supervisión, serán responsables de la seguridad del personal y de los estudiantes en las aulas, gimnasio o pasillos del establecimiento. Por ello deben velar por el adecuado cumplimiento de la aplicación de las normas generales y particulares de seguridad en sus respectivas áreas de trabajo. Asimismo, cada trabajador es responsable de su propia seguridad.
- d) A todo trabajador que ingrese por primera vez a la Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano , se le informará de los métodos de prevención de riesgos.
- e) Obligación de incautar y denunciar a la dirección del establecimiento al alumno que porte cualquier tipo de armas blancas o de fuego u otros elementos que sirvan para agredir a los alumnos, inclusive cartoneros y tijeras con punta, los que estarán prohibidos por el profesorado y el alumnado, salvo que el profesor bajo su responsabilidad y fiscalización, los ponga a disposición de los alumnos en la hora de clases respectiva, bajo su estricta supervisión, quedando obligado a retirarlos una vez terminada la hora.
- f) Obligación de mantener el orden y disciplina del alumnado al interior del establecimiento debiendo denunciar los problemas de comportamientos de cada uno de los alumnos, señalado de modo detallado los hechos y circunstancias reprochables, la persona de los intervinientes, y la hora precisa en que ocurrieron los hechos. Además, si los hechos revisten carácter de delito (homicidio, lesiones, violación, abusos deshonestos, acoso sexual, etc.) deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección del establecimiento, para ser informado a la autoridad respectiva.

- g) Obligación de informar a Dirección dejando constancia de agresiones físicas o psicológicas provenientes del hogar.
- h) Está estrictamente prohibido realizar en la sala de clase o establecimiento actividades peligrosas que importen el uso de materiales combustibles o inflamables o que puedan ser usados por los alumnos como armas para atentar contra la vida o integridad física o psíquica del alumnado. Lo anterior, es sin perjuicio de lo dispuesto en las normas de prevención.

ARTICULO 65. Ingreso Y Vestuario.

Todo funcionario está obligado a registrar la hora exacta de llegada y salida a su lugar de trabajo. A la hora señalada, el funcionamiento deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y listo para desempeñar su labor.

ARTICULO 66. Normas básicas de Higiene y Seguridad.

Todos los funcionarios deberán respetar las siguientes normas de Higiene, en su lugar de trabajo, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer insectos y/o roedores.

- a) Utilizar los casilleros o estantes individuales para los fines exclusivos a que fueron destinados prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa y/o aceite, etc., debiendo además, mantenerlos permanentemente aseados.
- b) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, desorden de papeles y basura, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados.
- c) Los funcionarios deberán mantener su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, guaipe, o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.
- d) Todo trabajador deberá dar aviso de toda condición insegura en las instalaciones, maquinarias, equipos u otra, o ambiente en el cual se trabaja y que pueda producir riesgos en las personas, con el fin de que esta situación pueda ser corregida en forma oportuna.
- e) Los trabajadores que efectúen alguna reparación, revisión o cualquier otra labor en que sea necesario retirar elementos, como defensas o protecciones deberán reponerlas a su lugar en que se guardan apenas hayan terminado esta labor.
- f) Todo el personal debe respetar la señalética, los letreros y obedecer los avisos de seguridad, ya que ellos advierten a los trabajadores de los posibles riesgos de accidentes o enfermedades profesionales.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- g) Todo el personal debe respetar las áreas de tránsito del personal, áreas de almacenamiento y otras establecidas en el respectivo establecimiento.
- h) Todo trabajador debe informar la realización de alguna actividad riesgosa o comunicar el hecho de haber ocurrido algún accidente junto a su posible causa.

ARTICULO 67. Uso De Elementos De Seguridad, Material Y Herramientas De Trabajo.

Todo trabajador, si la labor lo recomienda, debe usar los elementos de protección personal proporcionados por la Dirección del establecimiento, los que son de propiedad de ésta. Por tanto, no deberán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del Establecimiento, salvo que las labores encomendadas al trabajador así lo requieran. Deberán preocuparse, además de:

- a) Velar porque los elementos de protección entregados por la Dirección, se mantengan en lo posible en buenas condiciones, y limpios para su uso. Para obtener nuevos elementos de protección a título de reemplazo, el trabajador estará obligado a entregar a su jefe o quien corresponda, el elemento ya gastado o deteriorado. Sin tal canje, el elemento se repondrá igualmente, pero en este caso se aplicará al trabajador una sanción conforme al presente Reglamento.
- b) Hacer uso de los elementos de protección personal como guantes, anteojos, cinturones de seguridad, zapatos, respiradores, cascos, entre otros, cada vez que sea necesario o bien cuando lo disponga el responsable de las labores o el Departamento de Seguridad, si lo hubiere en su caso.
- c) Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento, uso y limpieza de las máquinas, equipos, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo. Deberá asimismo contribuir a que su área de trabajo se mantenga limpia y en orden.

TITULO III CONDICIONES DE SEGURIDAD Y NORMAS DE PREVENCIÓN

ARTICULO 68. Normas De Prevención

Los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de prevención:

- a) Informar a la Unidad Técnica Pedagógica las labores educativas que realizará mensualmente con el grupo de curso asignado. En caso de que la actividad deba realizarse fuera del establecimiento o importe el uso de materiales peligrosos, combustibles, inflamables, cortantes,

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

etc. deberá comunicarlo a la Dirección del establecimiento, a la Unidad Técnico Pedagógica. Si no contare con la autorización expresa del Director del establecimiento o el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica no podrá realizar dicha actividad. De contar con la autorización, el profesor se encargara cuidadosamente de vigilar el correcto uso de los materiales, poniendo a disposición de los alumnos los insumos estrictamente necesarios para la realización del trabajo, para así no poner en riesgo la salud e integridad física y psíquica al alumnado o al establecimiento. En caso de desórdenes, el profesor deberá inmediatamente suspender las labores, informando el hecho a la dirección, incautando los elementos peligrosos que hubiese llevado el alumno, para ser entregado a su respectivo apoderado. De lo anterior se deberá dejar constancia clara, completa y detallada en el libro de clases, con especificación de la hora precisa en que haya ocurrido el hecho.

- b) Los trabajadores que utilizan maquinarias o artefactos eléctricos, en su caso, prestarán especial atención al estado de los cables, conexiones, enchufes, entre otras medidas, procediendo a ejecutar o solicitar la ejecución de los trabajos de aislación, sustitución, reparación o instalación, según proceda.
- c) Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el personal deberá cerrar la sala u oficina usada, debiendo apagar las luces y desconectar los elementos electrónicos usados por éste, para prevenir cualquier daño o siniestro por simple imprudencia.

ARTICULO 69. Prevención De Incendios.

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

- a) Cantidad suficiente según las normas vigentes, de extintores de incendios del tipo polvo químico seco, y además elementos necesarios para combatir incendios, escaleras de evacuación, entre otras.
- b) Instrucciones claras y precisas de la forma de evacuar el local en forma rápida y segura, en caso de estos siniestros.
- c) Todo trabajador deberá conocer necesariamente la ubicación de los extintores, grifos, mangueras que pueda hacer uso de ellos en prontitud y en forma cabal.
- d) El personal deberá dar la alarma o aviso inmediato, cuando verifique el inicio o la presencia de un incendio, combatiéndose el fuego con los elementos que en ese momento de disponga, mientras entran en acción los elementos dispuestos al efecto por el Departamento de Prevención, la Dirección o por quien corresponda.

- e) Será obligación del trabajador dar cuenta de inmediato al empleador cuando se haya ocupado un extintor o cuando se haya desvanecido su contenido, para los efectos de proceder a su recargo. En este aspecto será responsabilidad del jefe respectivo mantener los extintores en condiciones de ser utilizados en cualquier momento.

TITULO IV PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTES

ARTICULO 70. Obligación Del Accidentado.

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

Aquel trabajador que sufre cualquier accidente dará cuenta inmediata, a su superior, de su ocurrencia indicando en forma precisa la forma y circunstancia en que ocurrió tal hecho, igual obligación regirá respecto de los accidentes que se produzcan en el trayecto. En este último caso, si el accidente es menos grave o leve, deberá recurrirse a la Asistencia Pública y/o Policlínico. En el caso de estar en el Establecimiento deberá concurrir a una Mutual de Seguridad.

ARTICULO 71. Obligación de la Administración.

La Administración, previo informe de la Dirección, denunciará al organismo administrativo respectivo, inmediatamente de producido todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. La misma obligación tendrá el accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad del Establecimiento, en el caso de que la Administración no hubiere realizado la denuncia.

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

ARTICULO 72. De La Reincorporación Del Trabajador.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

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

TITULO V DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

ARTICULO 73. Prohibiciones.

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

- a) Infringir las obligaciones establecidas en el capítulo primero y segundo de éste reglamento, principalmente la de no informar el desarrollo de alguna actividad con elementos que representen algún grado de peligrosidad.
- b) Accionar y reparar mecanismos eléctricos o mecánicos sin ser el trabajador idóneo para ello y no estar autorizado al efecto.
- c) Retirar o dejar sin funcionar elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados por la Dirección del Establecimiento.
- d) Fumar o encender fuego en salas de clase o recintos o lugares en los que éste expresamente prohibido hacerlo.
- e) No acatar normas e instrucciones de seguridad e higiene impartidas.
- f) Entorpecer los accesos a extintores o extinguidores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendio.
- g) Romper, rayar o tirar afiches de seguridad, normas o publicaciones sobre seguridad colocadas para conocimiento y vista del personal.
- h) Abandonar una máquina o computador funcionando, sin dejar a otra persona a cargo y sin la autorización expresa de su jefe directo.
- i) Usar zapatos de trabajo, que no sean recomendados o los proporcionados por la Administración para el desempeño de las funciones específicas de un cargo.
- j) Limpiar o lubricar una máquina en movimiento.
- k) Usar ropas sueltas o en mal estado, como también anillos, pulseras, especialmente cuando se trabaja en máquinas en que existe el riesgo de ser alcanzados por ellas.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- l) Dejar aberturas o excavaciones en el piso sin una barrera de protección adecuada.
- m) Manipular corrosivos, soda cáustica, hipoclorito, entre otros, sin los elementos de protección adecuados.
- n) Viajar o trasladarse en máquinas que no estén diseñadas y habilitadas para tal efecto, como montacargas, grúas, entre otras.
- o) Conducir vehículos sin poseer licencia para tal efecto o conducirlos a mayor velocidad, que la permita legalmente por quienes tuvieren a cargo estos elementos.
- p) Ningún vehículo del Estacionamiento podrá ser conducido por personas que no estén expresamente autorizados para ello.
- q) Agredirse en horas y lugares de trabajo, y jugar dentro de la jornada de trabajo.
- r) Cualquier otra que disponga el Comité Paritario de Seguridad en uso de sus facultades y que le merezca el calificativo de “negligencia inexcusable”.
- s) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberlas o darlas de beber a terceros.
- t) Dormir, comer, o prepararse alimentos durante la jornada de trabajo.
- u) Alterar el registro de hora de llegada o salida o salida propia o de algún otro funcionario.
- v) Permanecer en los lugares de trabajo después de horario, de labores, sin la autorización del jefe inmediato.

TITULO VI

DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

ARTICULO 74. Sanciones.

Todo trabajador que contravenga o no acate las normas de prevención, Higiene y Seguridad del presente Reglamento podrá ser sancionado considerando la gravedad de la infracción, en la forma que sigue:

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- a) Amonestación escrita, con copia a la Hoja de Vida del trabajador, al organismo administrador del seguro correspondiente y a la Inspección del Trabajo.
- b) Multa de hasta el 25% de su remuneración diaria, sin perjuicio de cursar la misma amonestación establecida en la letra a.-

Los fondos provenientes de las multas se contabilizarán en una cuenta especial que llevará la Administración para este objeto, y serán destinados conforme a lo que acuerde el Comité Paritario de Seguridad, como sería premiar a los trabajadores en el mes de Diciembre de cada año que se hayan destacado por su cooperación en las labores de prevención de riesgos profesionales.

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

Para todo lo que no éste expresamente consultado en el presente Reglamento, en materia de Higiene y Seguridad, la Administración se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y sus decretos reglamentarios.

TITULO VII RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTO

LEY 16.744 Y REGTO. N° 101 DE 1968 DEL M.T. Y P.S.

ARTICULO 75. Reclamos Por Evaluaciones Médicas.

Los beneficiarios de la ley, así como también los organismos administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes y enfermedades profesionales, de las decisiones de hecho que se refieren a materias de orden médico.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 920 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la recepción de la carta certificada que notifica la resolución de la cual se reclama, conforme al artículo 77, de la Ley 16.744.

Corresponderá al organismo administrador respectivo que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionada sin que éste trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2, del Título VIII, de la Ley 16.744, de acuerdo lo dispone el Rgto. 101 de 1968.

ARTICULO 76. Incapacidad Permanente.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

Corresponderá exclusivamente, al Servicio de Salud la declaración, evaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

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

ARTICULO 77. Comisión Médica.

La Comisión Médica, tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los jefes de Áreas de Servicio Nacional se Salud, en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma Ley de acuerdo con lo señalado en el artículo 79 del Reglamento 101.

Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición de la carta certificada enviada, a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo, según lo dispone el Artículo 80 del Reglamento 101.

ARTICULO 78. Superintendencia

La superintendencia conocerá, de las actuaciones de la Comisión Médica:

- a) A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley N°16.395; y
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusiere en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79 del Reglamento 101.

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

El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77, de la Ley 16.744, deberá interponerse directamente en la Superintendencia de la Seguridad Social y por escrito. El plazo de

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta, según lo dispone el artículo 91 del Reglamento 101.

Para los efectos, de las reclamaciones ante la Superintendencia de Seguridad Social a que se refiere el inciso 3 del artículo 77 de la Ley 16.744, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copias de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del Reglamento 101 seguridad escolar

CAPITULO TERCERO

TITULO I CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 79 Definición

Convivencia escolar es la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la

interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

Política de convivencia escolar

La Política de Convivencia Escolar, editada el año 2011, se afirma en 3 ejes esenciales:

- 1.-Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
- 2.-Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- 3.-Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

El Objetivo general de la política de Convivencia Escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

De este objetivo general, se desprenden los siguientes objetivos específicos:

- 1.-Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
- 2.-Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
- 3.-Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- 4.-Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.

5.-Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en las comunidades educativas.

TITULO II SEGURIDAD ESCOLAR

ARTICULO 80 Definición Y Deberes

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la educación parvulario y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex.N°51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

Consti-tuye una metodología de trabajo permanente, desti-nada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales; el primero de ellos la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y el segundo el aporte sustantivo a la formación de una cultura pre-ventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

ARTICULO 81 Seguro Contra Accidentes Escolares

Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.

El seguro de accidentes escolares protege a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el estado de cualquier nivel de enseñanza ;los protege de cualquier accidente ocurrido a causa o con ocasión de los estudios incluidos en el trayecto ,

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

en la práctica o dentro del establecimiento. Este beneficio tiene duración hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

RIESGOS GENERALES

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y de distinto nivel (menor a 1,8 m)	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, con planta antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	No correr por pasillos y escaleras. Utilizar pasamanos y tres puntos de apoyo. Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales y bien iluminadas.
	Esguinces	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949).
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas.
Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo.
	Fracturas	En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
Atrapamiento por cajones de estantes o escritorios	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	Al cerrar cajones o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER
THNO

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantenimiento. No recargue las instalaciones eléctricas.
	Fibrilación ventricular, Muerte	
Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
		Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.
Incendio, Explosión	Quemaduras, asfixia, intoxicación, muerte	No Fumar, controlar las fuentes de ignición, respetar los procedimientos de manejo de combustibles líquidos y gaseosos, respetar el procedimiento de Trabajos en caliente.
		Conocer el plan de emergencia y evacuación. Conocer la forma de operar los extintores de fuego.
Radiación ultravioleta por exposición solar	Quemadura	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.
		Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
		Beber agua de forma permanente.
Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.	
	Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.	

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

RIESGOS EN LOS TRABAJOS CON MÁQUINAS

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.
Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuestos por su empresa Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. Los Sistemas eléctricos deben estar normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.
Exposición a humos metálicos	Lesiones al aparato y tracto respiratorio	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones, Asfixia	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.
Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER
THNO

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
Contacto con superficies calientes	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 db(A) en la jornada.
Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador.
Contacto con objetos cortantes y punzantes	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.

RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER
THNO

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)</p>	<p>Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias</p>	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto.</p> <p>Antes de manipular conozca la Hoja de Datos de Seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto.</p> <p>Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso.</p> <p>Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa.</p> <p>No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>
<p>Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)</p>	<p>Enfermedades profesionales, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias.</p>	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto.</p> <p>Antes de manipular conozca la Hoja de Datos de Seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto.</p> <p>Uso de protección respiratoria (máscara facial con filtro y protector facial si es necesario).</p> <p>Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de la empresa.</p> <p>Conozca el plan de emergencia.</p> <p>No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>

TITULO III ACOSO SEXUAL

ARTICULO 82 Definición Acoso Sexual

Se entenderá por acoso sexual, el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

En torno a este punto, se puede especificar aún más cuales son las conductas constitutivas de acoso sexual, como, por ejemplo:

- a. Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador/a, palmadas en el cuerpo, etc.
- b. Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después que haya quedado en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, etc.
- c. Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales, gestos obscenos, etc.

ARTICULO 83 PROCEDIMIENTO:

Para los efectos del Código del Trabajo, se establece el siguiente procedimiento al que se someterán las denuncias por acoso sexual, las medidas de resguardo y las sanciones que serán aplicables.

1. El procedimiento a que este título se refiere, se aplicará sólo respecto de denuncias escritas de acoso sexual que reciba la empresa. El reclamo deberá hacerse al representante legal del Colegio, si la persona afectada lo prefiere, a la Inspección del Trabajo que corresponda al lugar en que el supuesto acoso tuvo lugar.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

2. Recibida una denuncia, el empleador adoptará 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.

3. Dentro del plazo de 5 días, contados desde la recepción de la denuncia, el empleador deberá adoptar una de las siguientes medidas:

(i) Iniciar directamente la investigación interna de los hechos denunciados de modo de poder establecer, en la forma más fidedigna posible la veracidad de los mismos;

(ii) Remitir, los antecedentes a la Inspección del Trabajo correspondiente, a objeto que sea ésta quien haga la investigación.

4. Si el Colegio optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva. La investigación deberá quedar concluida en el plazo de 30 días. Las partes podrán solicitar diligencias al empleador o adjuntar todo tipo de antecedentes que justifiquen o denieguen la existencia del acoso sexual denunciado.

5. Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones que esta última haga a aquella practicada en forma interna por la empresa, serán puestas en conocimiento del empleador, del denunciante y del denunciado.

6. Recibido el informe de la Inspección del Trabajo por el empleador, con las conclusiones de la investigación efectuada por dicho organismo o con las observaciones a la investigación directa efectuada por la empresa, ésta deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que corresponda en conformidad al mérito de dicho informe. Dichas medidas o sanciones se

aplicarán dentro de los siguientes 15 días contados desde la recepción del informe por la empresa.

7. Las sanciones que aplicará el Colegio a los responsables del acoso sexual, si este resultare acreditado, serán algunas de las siguientes, atendida la gravedad de las mismas:

(i) El término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización legal

(ii) Amonestación escrita

(iii) Amonestación verbal

(iv) Multa del 25% de la remuneración diaria

(v) Reasignación de funciones y/o lugar de trabajo para el responsable

(vi) Cumplimiento de terapia o tratamiento médico o psicológico adecuado

(vii) Otras que el empleador determine de acuerdo a la ley y las normas de este reglamento

8. En caso que la medida disciplinaria que corresponde fuere la terminación del contrato de trabajo, se dejará constancia de la causal correspondiente en conformidad con el Código del Trabajo, haciendo referencia a la investigación mencionada en los números anteriores.

En caso que una acusación, que en conformidad al mérito de la investigación resultare carente de fundamento por ser falsa o haberse realizado con el propósito de lesionar la honra de la persona denunciada, el Colegio aplicará a quien efectuar dicha denuncia las mismas sanciones que se mencionan en el N° 7 anterior. En todo caso el denunciante responderá de los perjuicios que cause al afectado y quedará sujeto a las acciones legales que correspondan si ha actuado maliciosamente.

Este procedimiento también se aplicará para los casos de denuncia de acoso laboral.

TITULO IV : ACOSO LABORAL

ARTICULO 84 Definicion Acoso Laboral

Se entiende como una conducta que constituye agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo (Ley 20.607). El acoso psicológico en el trabajo hace referencia a conductas negativas continuadas que son dirigidas contra uno o varios empleados por sus superiores y/o colegas.

ARTICULO 85 Procedimiento

para estar en presencia de acoso laboral:

1. Deben existir conductas que impliquen una agresión física hacia el o los trabajadores afectados o que sean contrarias al derecho que les asiste, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.

2. Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se ha precisado, cualquier acto que cause mengua o descrédito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.

3. Estas conductas deben ser ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigirse tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos).

TITULO V LEY ZAMUDIO

ARTICULO 86 : Definición

Protocolo de actuación en caso de trato discriminatorio, según ley N°20.609 (Ley Zamudio)

La Ley de Antidiscriminación N° 20.609 define como discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción de derechos que carezcan de justificación razonable y que se funden en motivos tales como la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

La Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer por su condición pluralista y tolerante, acoge la presente ley y levanta el siguiente protocolo de acción para enfrentar de manera objetiva y respetuosa la forma de abordar cualquier tipo de discriminación que afecte algún miembro de la comunidad escolar que incluya palabras, acciones y omisiones referidas a: orientación sexual, raza, discapacidad, género, estado de gravidez, creencias religiosas y políticas, aspecto físico, condición social, posición económica y otras, que altere la igualdad de trato y el derecho a la educación de todos los niños y jóvenes garantizados por la Constitución Política de Chile.

ARTICULO 87 Procedimiento:

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

1. Recepción de la denuncia: ante una situación de discriminación al interior de la Corporación, debe comunicarlo en forma inmediata a alguno de los siguientes profesionales: Directora, Jefa Gabinete Técnico o Encargada de Convivencia Escolar. Una vez recepcionada, dirección nombrará una comisión investigadora. (Jefa Gabinete Técnico y Encargada de Convivencia Escolar)

2. Acción de la comisión investigadora:

a. Abrir protocolo y registros pertinentes.

b. Citar a las personas involucradas, incluyendo docentes, funcionarios, estudiantes, padres y/o apoderados.

c. Emitir informe en un plazo de cinco días hábiles, indicando las personas involucradas, sugiriendo un plan de acción remedial, el cual será aprobado por Dirección.

3. Sanciones a aplicar:

Una vez que se han establecido las responsabilidades de las personas involucradas, Dirección aplicará las siguientes medidas:

a. Registro de la conducta inadecuada: en su hoja de observaciones del Libro de registro.

b. Comunicación y entrevista al apoderado: información del hecho a los padres, análisis de la situación, establecer consecuencias y compromisos.

4. Existirá, para los afectados, una instancia de apelación ante Dirección como se señala en el Reglamento de Convivencia Escolar de la Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano

5. Será responsabilidad del Equipo Técnico guardar registro del Plan de Acción o intervención y de las medidas disciplinarias aplicadas.

ARTICULO 88 :De La Igualdad De Oportunidades De Trabajadores Con Discapacidad

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 actividades que se desarrollan en la Corporación y en la prevención de conductas de acoso.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

Se entiende por ajustes necesarios 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, para los efectos de este artículo se entiende por conducta de acoso, es toda aquella 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. En conformidad con los Art. 7 y 8 Ley N° 20.422, Art. 3 Ley 21.015 y Art. 2 D.S N° 64.

ARTICULO 89 Calificación Y Certificación

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el Art. 13 de la Ley N° 20.422. El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. En conformidad al Art. 157 bis del Código del Trabajo y Art. 3 numeral 3 Ley 21.015.

ARTÍCULO 90. – Incapacidad LEY N° 16.744

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

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

ARTICULO 91 LEY 21.247 ESTABLECE BENEFICIOS PARA PADRES, MADRES Y CUIDADORES DE NIÑOS O NIÑAS, EN LAS CONDICIONES QUE INDICA

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente

Proyecto de ley:

"Artículo primero.- Establécense beneficios a los padres o madres que estén haciendo uso del permiso postnatal parental o que tengan el cuidado personal de niños o niñas nacidos a contar del año 2013, con motivo de la pandemia originada por la enfermedad denominada COVID-19, en las condiciones que se indican.

TÍTULO VI DE LA LICENCIA MÉDICA PREVENTIVA PARENTAL POR CAUSA DE LA ENFERMEDAD COVID-19

Artículo 1°.- Los trabajadores que se encuentren haciendo uso del permiso postnatal parental, a que se refiere el artículo 197 bis del Código del Trabajo, y cuyo término ocurra durante la vigencia del estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, declarado por decreto supremo N° 104, de 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y en el tiempo que fuere prorrogado, tendrán derecho, luego del término del mencionado permiso, a una licencia médica preventiva parental por causa de la enfermedad COVID-19 en las condiciones que se establecen en el presente Título para efectos del cuidado del niño o niña.

Podrán, asimismo, acceder a esta licencia médica preventiva parental aquellos trabajadores cuyo permiso postnatal parental haya terminado a contar del 18 de marzo de 2020 y antes de la entrada en vigencia de la presente ley.

La licencia médica establecida en la presente ley tiene por objeto resguardar la seguridad sanitaria y la salud de los niños y niñas causantes del permiso postnatal parental del artículo 197 bis del Código del Trabajo, y deberá otorgarse por jornada completa. La licencia se extenderá por un período de 30 días, el cual podrá renovarse por un máximo de dos veces, por el mismo plazo, en tanto se mantengan vigentes las condiciones indicadas en el inciso primero precedente. Los períodos señalados previamente deberán ser continuos entre sí. En caso de que el trabajador estuviere haciendo uso de otra licencia médica deberá esperar al término de la misma para poder hacer uso de la licencia médica preventiva parental.

Si ambos padres hubieren gozado del permiso postnatal parental, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar de esta licencia médica preventiva parental.

Artículo 2°.- Durante el periodo de licencia médica preventiva parental, el trabajador gozará de un subsidio, cuyo monto diario será el mismo que el del subsidio que hubiere percibido por causa del permiso postnatal parental a que se refiere el inciso primero del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

En los casos en que el trabajador se hubiere reincorporado a sus labores por la mitad de su jornada, en virtud del inciso segundo del artículo 197 bis del Código del Trabajo, el subsidio

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

derivado de la licencia médica preventiva parental será el que le hubiese correspondido si es que hubiese hecho uso del permiso por jornada completa.

Lo dispuesto en este artículo también será aplicable para los trabajadores independientes que hubieren hecho uso del permiso postnatal parental.

El subsidio derivado de la licencia médica preventiva parental será de cargo de la Institución de Salud Previsional a la que se encuentre afiliado el trabajador o del Fondo Nacional de Salud, según corresponda. La cobertura del subsidio será obligatoria para estas instituciones. Sólo podrá rechazarse por incumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.

En todas aquellas disposiciones que no sean contrarias a la presente ley, le serán aplicables las disposiciones del decreto con fuerza de ley N° 44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, con excepción de su artículo 14, y el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, según corresponda.

Las Instituciones de Salud Previsional no podrán considerar para la revisión del precio base de los planes de salud los costos derivados de la licencia médica preventiva parental regulada por esta ley.

Artículo 2° bis.- Los trabajadores que hagan uso de la licencia médica preventiva parental tendrán derecho a una extensión del fuero a que se refiere el artículo 201 del Código del Trabajo. El período de extensión será equivalente al período efectivamente utilizado de la licencia médica preventiva parental, y registrá inmediatamente una vez terminado el período de fuero antes referido.

Terminada la licencia médica preventiva parental de que trata este Título, los padres, madres o cuidadores podrán acceder a los beneficios establecidos en el Título II de la presente ley, de acuerdo con los requisitos que ahí se señalan.

Artículo 3°.- La Superintendencia de Seguridad Social estará facultada para dictar una o más normas de carácter general que regulen las referidas licencias médicas; la forma de concesión y renovación; y las demás necesarias para la aplicación del presente Título. Asimismo, a dicha Superintendencia le corresponderá la fiscalización de la licencia y podrá aplicar las sanciones que correspondan conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Se procurará que preferentemente se utilicen vías remotas para solicitar y otorgar la licencia con las menores dilaciones. Se regulará de igual modo su continuidad, en caso de existir más de una licencia.

TÍTULO VII , DE LOS BENEFICIOS PARA LOS TRABAJADORES AL CUIDADO PERSONAL DE NIÑOS Y NIÑAS PERIODO COVID-19

Artículo 4°.- Mientras permanezca suspendido el funcionamiento de establecimientos educacionales, jardines infantiles y salas cunas por acto o declaración de la autoridad competente para el control de la enfermedad denominada COVID-19, al cual asistiría el respectivo niño o niña, los trabajadores afiliados al seguro de desempleo de la ley N° 19.728, que tengan el cuidado personal de uno o más niños o niñas nacidos a partir del año 2013 y que no estén comprendidos en el Título precedente, tendrán derecho a suspender los efectos del contrato de trabajo por motivos de cuidado, siempre que el trabajador cumpla con los requisitos para acceder a las prestaciones establecidas en el Título I de la ley N° 21.227 y en tanto dicha normativa esté vigente. En el evento de que el trabajador tenga al cuidado personal de más de un niño o niña, la suspensión por motivos de cuidado subsistirá mientras se encuentre suspendido el funcionamiento del establecimiento educacional, jardín infantil o sala cuna de cualquiera de ellos, en los términos señalados en este inciso.

Para hacer efectiva la suspensión por motivos de cuidado, el trabajador deberá comunicar al empleador por escrito, preferentemente por medios electrónicos, que hará uso del derecho conferido en el inciso anterior, acompañando los siguientes documentos: (i) copia del certificado de nacimiento del o los niños o niñas o copia de la libreta de familia; (ii) una declaración jurada simple que dé cuenta que se encuentra en las circunstancias descritas en el inciso anterior, declarando asimismo, ser la única persona del hogar que se está acogiendo a la suspensión de los efectos del contrato de trabajo bajo las disposiciones de esta ley y de la ley N° 21.227; (iii) la fecha de inicio de la suspensión; (iv) la información necesaria para recibir el pago de las prestaciones a que se refiere el inciso primero; y (v) en el caso de que el trabajador no sea el padre o madre, copia simple de la sentencia judicial que le confiere el cuidado personal de uno o más niños o niñas.

Una vez recibida la comunicación a que se refiere el inciso anterior, el empleador deberá ingresar a la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía, por escrito, y preferentemente por medios electrónicos, la solicitud para que el trabajador acceda a las prestaciones señaladas en el inciso primero, mediante la constancia que dé cuenta que el trabajador se encuentra en las condiciones descritas en los incisos primero y segundo precedentes.

Una vez transcurridos dos días hábiles, sin que el empleador haya presentado la solicitud ante la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía, el trabajador podrá presentarla directamente, preferentemente de forma electrónica, acompañando una declaración jurada simple en los términos ya señalados en el inciso segundo, declarando haber realizado la comunicación al empleador según lo dispuesto en el inciso segundo e indicando la fecha en que la efectuó. Asimismo, deberá indicar el nombre o razón social, rol único nacional o tributario, domicilio, correo electrónico y datos de contacto del empleador.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

La Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía deberá notificar al trabajador y al empleador, dentro de los cuatro días hábiles siguientes, si la solicitud a las prestaciones del Título I de la ley N°21.227 fue aceptada o denegada. Lo anterior, conforme lo regule la norma de carácter general a que se refiere el artículo 13.

En caso de que la solicitud sea aceptada, la suspensión y las respectivas prestaciones comenzarán a regir a partir de la fecha en que se señale en la solicitud ingresada a la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía, la que puede ser diversa a la fecha de presentación de la misma, y se extenderá hasta la reapertura del funcionamiento de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles por acto o declaración de la autoridad competente, a la cual asistiría el niño o niña, o hasta el término de la vigencia de esta ley, si dicho término fuera anterior.

- Por Ley 21351

Art. ÚNICO

D.O. 14.06.2021 otra parte, durante la vigencia del estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, declarado por decreto supremo N° 104, de 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y en el tiempo que fuere prorrogado, los trabajadores que hayan hecho uso de una o más licencias médicas preventivas parentales establecidas en el Título I de esta ley podrán suspender los efectos de sus contratos de trabajo de conformidad a lo establecido en este artículo, en cuyo caso, excepcionalmente, tendrán derecho a percibir, hasta por los tres primeros meses de vigencia de dicha suspensión, una prestación mensual equivalente al 100% del subsidio por incapacidad laboral derivado de la licencia médica preventiva parental en aquellos casos en que los trabajadores hubieran percibido por concepto de dicha licencia mensual una suma líquida mensual igual o inferior a un millón de pesos, y de un 70% o un millón de pesos, cualquiera que resulte mayor, en aquellos casos en que los trabajadores hubieran percibido por concepto de dicha licencia mensual una suma líquida mensual superior a un millón de pesos.

El Fondo de Cesantía Solidario de la ley N° 19.728 financiará el pago de la prestación establecida en el inciso anterior, aplicándole los valores inferiores y superiores establecidos en el artículo 4° de la ley N° 21.263. En el evento de que dicho monto fuere insuficiente para financiar la totalidad de la prestación, los trabajadores mencionados en el inciso anterior tendrán derecho a un complemento de cargo fiscal que permita completar una prestación mensual equivalente al 100% o 70% del subsidio mensual por incapacidad laboral derivado de la licencia médica preventiva parental, según corresponda. Para efectos de lo establecido en el inciso precedente, no se aplicará lo dispuesto en los artículos 25 bis y 25 ter de la ley N° 19.728.

La Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía será la entidad encargada de recibir, procesar y pagar la totalidad de las solicitudes que se generen en virtud de lo establecido en el inciso séptimo, aun cuando la prestación que deba pagarse exceda el tope superior establecido en

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

la tabla del artículo 4° de la ley N° 21.263. En dicho caso, la Tesorería General de la República deberá restituir al Fondo de Cesantía Solidario aquella parte de la prestación que corresponda al complemento de cargo fiscal. La Superintendencia de Pensiones establecerá mediante norma de carácter general el procedimiento de solicitud, pago y reclamo ante rechazo del beneficio, y los demás aspectos administrativos necesarios para la adecuada entrega de la prestación establecida en los incisos séptimo, octavo y décimo. A su vez, dicha Superintendencia junto con la Dirección de Presupuestos, impartirán instrucciones necesarias para regular la interacción entre la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía y la Tesorería General de la República.

En el evento de que los efectos del contrato permanezcan suspendidos con posterioridad a los meses referidos en el inciso séptimo, los trabajadores tendrán derecho a percibir prestaciones que se calcularán conforme a los promedios de su remuneración devengada en los últimos tres meses en que registraron cotizaciones, con los porcentajes y los valores superiores e inferiores que les resulten aplicables conforme establece el artículo 7° de la ley N° 21.263.

Los trabajadores independientes que se encuentren en la misma circunstancia señalada en el inciso séptimo, excepcionalmente, tendrán derecho a percibir un bono de cargo fiscal por hasta tres meses, cuyo monto será equivalente al 100% del subsidio por incapacidad laboral derivado de la licencia médica preventiva parental en aquellos casos en que estos trabajadores hubieran percibido por concepto de dicha licencia mensual una suma líquida mensual igual o inferior a un millón de pesos, y de un 70% o un millón de pesos, cualquiera que resulte mayor, en aquellos casos en que estos trabajadores hubieran percibido por concepto de dicha licencia mensual una suma líquida mensual superior a un millón de pesos. El bono deberá ser solicitado ante el Instituto de Previsión Social y no será imponible ni tributable. La prestación a que se refiere este inciso será fiscalizada por la Superintendencia de Seguridad Social, la que estará facultada para dictar una norma de carácter general que regule este bono.

Los funcionarios del sector público a que se refiere el inciso primero del artículo 194 del Código del Trabajo, que se encuentren en la misma circunstancia que la señalada en el inciso séptimo, excepcionalmente, tendrán derecho a un permiso sin goce de remuneración, por un periodo máximo de hasta tres meses, durante el cual percibirán un bono mensual de cargo de la respectiva institución empleadora, cuyo monto será equivalente al 100% del subsidio por incapacidad laboral derivado de la licencia médica preventiva parental en aquellos casos en que estos funcionarios hubieran percibido por concepto de dicha licencia mensual una suma líquida mensual igual o inferior a un millón de pesos, y de un 70% o un millón de pesos, cualquiera que resulte mayor, en aquellos casos en que estos funcionarios hubieran percibido por concepto de dicha licencia mensual una suma líquida mensual superior a un millón de pesos. El monto total del bono se pagará a quien haya hecho uso del permiso durante el mes completo y, en el evento que dicho permiso se utilice por un periodo inferior, se calculará proporcionalmente. El bono al que se refiere este inciso no será tributable. El pago de las cotizaciones previsionales que correspondan será de cargo de la

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

respectiva institución empleadora, calculadas sobre el monto del bono que le corresponda en el mes respectivo.

El tiempo durante el cual los funcionarios hayan hecho uso del beneficio establecido en el inciso anterior se considerará como efectivamente trabajado para todos los efectos legales. Los funcionarios a que se refiere el inciso precedente deberán solicitar el permiso sin goce de remuneración a que se refiere el inciso décimo segundo de este artículo ante su entidad empleadora, la que pagará el bono que corresponda.

Para los efectos de lo establecido en los incisos séptimo, décimo, décimo primero y décimo segundo, bastará que los trabajadores soliciten la prestación durante la vigencia del estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, declarado por decreto supremo N° 104, de 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y en el tiempo que fuere prorrogado, para que se entienda que han ejercido este derecho dentro de plazo legal y puedan acceder a las mencionadas prestaciones por hasta tres meses, si así lo solicitaren.

Los trabajadores que hagan uso de la suspensión regulada por el inciso séptimo y los funcionarios del sector público que ejerzan el derecho a permiso sin goce de remuneración establecido en el inciso décimo segundo tendrán derecho a una extensión del fuero a que se refiere el artículo 201 del Código del Trabajo. El período de extensión será equivalente al período efectivamente utilizado de suspensión o permiso, y regirá inmediatamente una vez terminado el período de fuero extendido por la licencia médica preventiva parental que se hubiere utilizado en virtud del artículo 2° bis de la ley N° 21.247.

TÍTULO VIII.-LOS EFECTOS DE LA SUSPENSION POR MOTIVOS DE CUIDADO

Artículo 5°.- El ejercicio del derecho a que se refiere el Título II de la presente ley producirá, siempre que el trabajador cumpla con los requisitos señalados, la suspensión de los efectos del contrato de trabajo, por ende, implicarán, mientras el trabajador tenga acceso a las referidas prestaciones, el cese temporal de la obligación de prestar servicios por parte del trabajador y de la obligación de pagar remuneración y demás asignaciones que no constituyan remuneración, señaladas en el inciso segundo del artículo 41 del Código del Trabajo, por parte del empleador.

Las prestaciones señaladas en el inciso primero del artículo 1 de la ley N° 21.227 se pagarán conforme a lo indicado en su artículo 2 en lo que correspondiera. Para el cálculo de dichas prestaciones se considerará el promedio de las remuneraciones imponibles devengadas en los últimos tres meses en que se registren cotizaciones anteriores al inicio de la suspensión.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

Asimismo, en lo que corresponda, se aplicará lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 15 de la ley N° 21.227.

No obstante lo anterior, durante la vigencia de la suspensión, el empleador estará obligado a pagar las cotizaciones previsionales y de seguridad social, conforme a lo establecido en el inciso tercero del artículo 3 de la ley N° 21.227. Asimismo, regirá en relación al trabajador que haga uso de este derecho todo lo dispuesto en el mencionado inciso.

Artículo 6°.- Los trabajadores que hayan suspendido los efectos del contrato de trabajo por motivos de cuidado, en virtud del Título II de la presente ley, podrán, a su mera voluntad, dejar sin efecto dicha suspensión, debiendo dar aviso al empleador por escrito y preferentemente por medios electrónicos, con cinco días hábiles de anticipación a su reincorporación. Por su parte, el empleador deberá comunicar por escrito, preferentemente por medios electrónicos, a la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía tal circunstancia, dentro de un plazo que no se extienda más allá de la fecha a partir de la cual el trabajador se reintegre. En caso de que el trabajador ejerciere nuevamente el derecho a suspender los efectos del contrato de trabajo por motivos de cuidado, la prestación se pagará de acuerdo al número y monto que le corresponda a la prestación que le suceda a la última percibida en virtud de la presente ley.

El empleador podrá en cualquier momento ofrecer al trabajador la suscripción de un anexo al contrato de trabajo a efecto de otorgar otras condiciones al trabajador, que le permitan privilegiar el cuidado del niño o niña.

En todos los casos en que el trabajador se reintegre al trabajo, ya sea por lo dispuesto en el inciso primero o segundo de este artículo, o porque se produjo la reapertura del funcionamiento de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles por un acto o declaración de la autoridad competente a la cual asistiría el niño o niña, el empleador deberá notificar esta circunstancia a la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía tan pronto como tenga conocimiento de este hecho, y, de todas maneras, antes de que el reintegro se haga efectivo.

Artículo 7°.- En el caso de trabajadores que hayan recibido las prestaciones conforme a la presente ley, no les será aplicable lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 13 de la ley N° 19.728, respecto de aquellas cotizaciones que fueron parte de dichas prestaciones.

Para efectos del pago de las pensiones alimenticias debidas por ley, que hayan sido decretadas judicialmente y notificadas al empleador, las prestaciones a que se refiere el Título II de la presente ley serán embargables o estarán sujetas a retención hasta en un 50% de las mismas. Para tales efectos, el empleador deberá dar aviso a la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía o Administradora de Fondos de Pensiones que corresponda, y tan pronto como ingrese la solicitud presentada por el trabajador o, en su defecto, cuando sea notificado de la concesión del beneficio por la entidad pagadora, si el trabajador que ha suspendido unilateralmente es de aquellos respecto de los cuales está obligado a retener y pagar pensiones alimenticias. Esto, sin

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

perjuicio de que el trabajador deberá señalar esta circunstancia, igualmente, en los casos en que él ingrese la solicitud directamente ante la Sociedad Administradora. En estos casos, de acuerdo a una norma de carácter general que dicte la Superintendencia de Pensiones, la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía transferirá al empleador la totalidad de las prestaciones de los mencionados trabajadores, indicando el nombre, rol único nacional o tributario y monto de la prestación que corresponde a cada uno de ellos, a fin de que el empleador cumpla con su obligación de retención y pago de las pensiones y pague directamente el saldo que quedare de la prestación al trabajador.

Artículo 8°.- En el evento de que el empleador pusiere término al contrato de trabajo luego de que el trabajador hubiese hecho uso de los derechos que regula el Título II de esta ley, a las indemnizaciones a que se refieren los artículos 163, 163 bis, 168, 169, 170 y 171 del Código del Trabajo se les aplicará lo dispuesto en el artículo 6 ter de la ley N° 21.227. Para estos efectos, la última remuneración a la que se refiere el citado artículo es la última percibida antes de la suspensión de los efectos del contrato de trabajo.

TÍTULO IX.- OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 9°.- Mientras permanezca suspendido el funcionamiento de establecimientos educacionales, jardines infantiles y salas cunas por acto o declaración de la autoridad competente para el control de la enfermedad denominada COVID-19, al que el niño asiste o asistiría, el empleador no podrá invocar la causal de terminación del contrato de trabajo establecida en el número 3 del artículo 160 del Código del Trabajo, respecto de aquellos trabajadores cuyos contratos no se encuentren suspendidos temporalmente, que tengan a su cuidado niños o niñas nacidos a partir del año 2013, siempre que la causa de su inasistencia se deba al cuidado del niño o niña y que no cuenten con alternativas razonables para garantizar su bienestar e integridad. Esta circunstancia deberá ser debidamente comunicada al empleador tan pronto como le surja el impedimento, y acreditada al mismo dentro de los dos días hábiles siguientes a la respectiva inasistencia.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

Artículo 10.- Los trabajadores de casa particular tendrán derecho a suspender los efectos del contrato por motivos de cuidado según lo dispuesto en los Títulos I y II de la presente ley, según corresponda, siempre que tengan acceso a las prestaciones contempladas en el artículo 4 de la ley N° 21.227. Para lo anterior, el trabajador deberá realizar la solicitud de las prestaciones ante la Administradora de Fondos de Pensiones respectiva, las cuales se pagarán con cargo a su cuenta de indemnización a todo evento, conforme el artículo 4 de la mencionada ley. Por su parte, el empleador estará afecto a las obligaciones que establece el inciso final del citado artículo. Para estos efectos, todas las referencias hechas a la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía, deben entenderse hechas a la Administradora de Fondos de Pensiones respectiva.

Artículo 11.- Las prestaciones de que trata la presente ley, serán compatibles con el Ingreso Familiar de Emergencia, así como también con otros beneficios económicos que se otorguen u obtengan, en tanto los trabajadores reúnan los requisitos que exija la respectiva normativa.

Sin perjuicio de lo anterior, las prestaciones que se otorguen conforme al Título II de la presente ley serán incompatibles con los beneficios solicitados conforme al artículo 1 de la ley N° 21.227, siempre que tengan por causa un mismo contrato de trabajo.

Asimismo, les será aplicable lo dispuesto en el inciso primero del artículo 15 de la ley N° 21.227, en lo que correspondiere, para efectos de acceder a las prestaciones por cesantía establecidas en la ley N° 19.728, no aplicando al efecto las restricciones de acceso al Fondo de Cesantía Solidario y contabilizándose las cotizaciones al Seguro de Cesantía que se hayan considerado para efectos de acceder a las prestaciones de esta ley, tanto aquellas de cargo de la Cuenta Individual por Cesantía o aquellas de cargo del Fondo de Cesantía Solidario.

Artículo 12.- Corresponderá a la Dirección del Trabajo, el conocimiento de los asuntos que se susciten entre el trabajador y su empleador por el incumplimiento de los deberes y obligaciones que les impone la presente ley, aplicando las sanciones que en derecho correspondan, según sea el caso, y derivando los antecedentes a los tribunales de justicia.

Artículo 13.- La Superintendencia de Pensiones estará facultada para dictar una o más normas de carácter general en los términos que se establecen en el artículo 23 de la ley N° 21.227.

Le corresponderá de igual manera, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12, fiscalizar lo que diga relación con la entrega de las prestaciones que se otorguen de conformidad al Título II de esta ley, su acceso o denegación, el resguardo de los Fondos de Cesantía y Fondo de Indemnización a todo evento de la respectiva Administradora de Fondos de Pensiones, el monto, forma de pago y solicitud.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

Artículo 14.- En relación al cálculo, registro y pago de las cotizaciones previsionales que se deban en virtud del Título II de esta ley, regirá lo dispuesto en el artículo 28 de la ley N° 21.227, en lo que correspondiere.

Artículo 15.- La Dirección del Trabajo deberá mantener en su sitio web un registro público que contenga la siguiente información: nombre o razón social de los empleadores cuyos trabajadores hayan sido beneficiarios en uno o más meses de las prestaciones establecidas en el Título II de la presente ley y número de trabajadores que accedieron a las mismas. Asimismo, deberá actualizar periódicamente la información del registro antes mencionado. La Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía deberá proporcionar mensualmente y por medios electrónicos a la Dirección del Trabajo la información que sea indispensable, de acuerdo a lo que disponga una norma de carácter general de la Superintendencia de Pensiones, para efectuar la publicación señalada en este artículo.

Artículo 16.- Las personas que, conforme al Título II de la presente ley, obtuvieren mediante simulación o engaño complementos y/o prestaciones y quienes de igual forma, obtuvieren un beneficio mayor al que les corresponda, serán sancionadas con reclusión menor en sus grados medio a máximo. Igual sanción será aplicable a quienes faciliten los medios para la comisión de tales delitos. Lo anterior, es sin perjuicio de la obligación de restituir las sumas indebidamente percibidas, con los reajustes que conforme a derecho correspondan.

Artículo 17.- Para efectos del financiamiento de las prestaciones que se otorgan en virtud de lo dispuesto en el Título II de esta ley, se aplicará lo dispuesto en el artículo 18 de la ley N° 21.227 respecto a la contribución a la sustentabilidad del Fondo de Cesantía Solidario indicado en el párrafo 5° de la ley N° 19.728.

Artículo 18.- En aquellos casos en que la licencia médica preventiva parental del Título I de esta ley sea utilizada por funcionarios públicos a que se refiere el inciso primero del artículo 194 del Código del Trabajo, a dicha licencia le será aplicable la normativa que regula el permiso postnatal parental en materia de percepción del total de sus remuneraciones y derecho a ausentarse de sus labores. Asimismo, el tiempo durante el cual hayan hecho uso de la respectiva licencia, se considerará como efectivamente trabajado para todos los efectos legales, incluidos la percepción de los incrementos, bonos y asignaciones que contemple la legislación vigente.

Lo dispuesto en el artículo 12 de la ley N° 18.196 y en el artículo único de la ley N° 19.117, se aplicará, en los mismos términos de dichos preceptos, según corresponda, respecto de los funcionarios que hagan uso de la licencia médica preventiva parental que crea el Título I de esta ley.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

Artículo 19.- El mayor gasto fiscal que represente la aplicación de esta ley durante el presente año presupuestario, se financiará con cargo a los recursos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Sin embargo, en particular, el mayor gasto fiscal que represente la aplicación del Título I de esta ley, durante el presente año presupuestario, se financiará con cargo a los recursos de la Partida del Ministerio de Salud.

Artículo 20.- Las disposiciones de la presente ley regirán desde el día de su publicación en el Diario Oficial, y mientras se encuentren vigentes las disposiciones del Título I de la ley N° 21.227.

Las licencias médicas preventivas parentales a que se refiere el Título I de la presente ley, expirarán por el solo ministerio de la ley por las siguientes causales, cualquiera sea la que ocurra primero:

- a) Con el término del estado de excepción constitucional a que se refiere el inciso primero del artículo 1°, incluidas sus prórrogas.
- b) Con el término de la vigencia de la presente ley.
- c) En caso de fallecimiento del niño o niña causante de la licencia médica preventiva, en cuyo caso, el padre o madre tendrá derecho al permiso a que se refiere el inciso primero del artículo 66 del Código del Trabajo.

Artículo segundo.- Agrégase al artículo 6 bis de la ley N° 21.227, el siguiente inciso segundo:

"Sin perjuicio de lo anterior, el empleador propenderá a ofrecer a las trabajadoras embarazadas adecuar sus modalidades de trabajo presencial a otras más apropiadas para el cuidado de su proceso de gestación.".". Y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto, promúlguese y llévese a efecto como Ley de la República.

Santiago, 23 de julio de 2020.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, Presidente de la República.- Fernando Arab Verdugo, Ministro del Trabajo y Previsión Social (S).- Ignacio Briones Rojas, Ministro de Hacienda.- Enrique Paris Mancilla, Ministro de Salud.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Saluda atentamente a Ud., Pedro Pizarro Cañas, Subsecretario de Previsión Social.

CAPITULO CUARTO : SEGURIDAD

ARTICULO 92.-De Las Camaras De Vigilancia.

.- La Empresa podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre que éstas no afecten la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores. En efecto, la instalación de cámaras de seguridad, responderá a requerimientos o exigencias técnicas de los procesos llevados a cabo al interior de La Corporación o por razones de seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal de La Corporación.

Cabe hacer presente que las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un Trabajador en particular, sino que, en lo posible, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los Trabajadores, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, salas de vestuarios, salas de profesores, etc.

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

ARTÍCULO 93.-La Seguridad De Los Trabajadores (as) En Situacion de Riesgo y Emergencia.

.- El código del trabajo en su artículo 184 bis señala: "Artículo 184 bis.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.

b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un 50 riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que

interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva”

ARTICULO 94.- Permiso a Trabajadoras y Trabajadores a Efectuarse Exámenes de Mamografía y Prostata Ley N° 20.769.

Las trabajadoras mayores de 40 años de edad y los trabajadores mayores de 50, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a mediodía de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

ARTÍCULO 95.- Permiso a Padres Por Nacimiento

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. De acuerdo con lo que establece la Ley N°20.047. Este permiso se otorgará también al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

.CAPITULO CUARTO : COVID - 19

NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS AL COVID-19

ARTICULO 96.-INTRODUCCION COVID-19

La crisis sanitaria por COVID-19 actual ha significado, sin duda, un desafío en materias de seguridad y salud en el trabajo. Es por eso, que Escuela de Lenguaje Amanecer Talcahuano ha implementado medidas y acciones basadas la experiencia internacional y bajo los lineamientos de la normativa nacional.

Estas intervenciones surgen de la necesidad de ser propositivos, organizados y de asegurar buenas prácticas de higiene en el trabajo pensando en la crisis de manera estratégica, tomando

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

decisiones que apunten al resguardo de los trabajadores y de la continuidad operativa del establecimiento.

Es por ello, que se organizó un Comité de Crisis, que se ha denominado Cuadrilla Sanitaria que es quien lidera, gestiona, adopta e implementa todas las medidas de control indicadas por la autoridad sanitaria y propone también medidas adicionales, con el fin de enfrentar esta pandemia.

Permitiendo la continuidad del desarrollo de las funciones administrativas y académicas, de acuerdo a la etapa del Plan Paso a Paso en que se encuentre la comuna de Talcahuano; es decir, de manera remota en el caso de encontrarse en cuarentena Y/o presencial desde la etapa transición en adelante. Garantizando un ambiente seguro tanto para los alumnos como para los trabajadores.

ARTICULO 97.- OBJETIVOS

Definir y cumplir actividades de índole preventivas y de control, conformes a la evaluación de los riesgos de contagios por COVID-19 presentes en Escuela de Lenguaje Amanecer Talcahuano

Establecer lineamientos, protocolos de acción y medidas para la prevención, gestión y acción ante un eventual contagio por COVID- 19, considerando las indicaciones del MINSAL y MINEDUC, adaptaciones extranjeras y otras fuentes.

Difundir los procedimientos y protocolos desarrollados, a funcionarios y comunidad educativa en general; principalmente, dando énfasis en las medidas relacionadas al autocuidado.

De igual forma, disponer de registros que evidencien las actividades dictaminadas por las autoridades y poder responder en forma adecuada ante una fiscalización.

ARTÍCULO 98.- Definición VIRUS SARSCoV-2

El virus SARS CoV-2 es el agente causal de la enfermedad Covid-19. El COVID-19 se contagia a través de pequeñas gotitas de saliva de una persona contagiada a otra. Afecta de distintas maneras en función de cada persona. Esta enfermedad, se contagia a través del contacto estrecho con una persona que sea portadora del virus. Al igual que un resfrío, es por contacto o por respiración muy cercana (transmisión por gotitas).

ARTICULO 99 Los Síntomas que CoV-2

- Tos.

- Fiebre sobre 38 grados.
- Dolor de cabeza o de garganta.
- Dolor Muscular.
- En casos más complejos:
- Dificultad respiratoria.
-

ARTICULO 100 Definición de Casos:

- ❖ Caso sospechoso: Paciente que presenta un cuadro agudo con al menos estos síntomas: fiebre (37,8 o más), tos, disnea, dolor torácico, odinofagia, mialgias, escalofríos, cefalea, diarrea o pérdida brusca del olfato (anosmia) o del gusto (ageusia). O bien paciente con infección respiratoria aguda grave.
- ❖ Caso confirmado: Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS-CoV-2 resultó “positiva”.
- ❖ Caso probable: Paciente que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la PCR es indeterminado.
- ❖ Contacto estrecho: -ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. - Cumple con alguna de las siguientes circunstancias de contacto estrecho:
- ❖ Contacto cara a cara a menos de un metro de distancia y durante 15 minutos, o contacto físico directo, sin el uso correcto de mascarilla.
- ❖ Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, centros de trabajos, colegios, entre otros, sin el uso correcto de mascarilla.
- ❖ Vivir o pernoctar en el mismo hogar o recintos similares, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros.
- ❖ Trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro, por 2 horas o más, sin el uso correcto de mascarilla.
- ❖ Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud sin los elementos de protección personal recomendados, mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, respirador N95 o equivalente, y antiparras.
- ❖ El riesgo asociado a las circunstancias descritas depende del nivel de exposición y del entorno, los cuales serán evaluados durante la investigación epidemiológica realizada por la autoridad sanitaria. Por lo tanto, la identificación de contactos estrechos puede incluir a personas que no necesariamente cumplan alguna de las condiciones anteriormente descritas, en las cuales por prevención amerite mantenerlas en cuarentena.

ARTICULO 101.- Procedimiento COVID-19

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

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- ✓ Aislamiento por 11 días a partir de la fecha de inicio de síntomas.
- ✓ Identificación y cuarentena por 11 días a partir de la fecha de inicio de síntomas.
- ✓ Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.
- ✓ Licencia médica si corresponde.
- ✓ Caso confirmado asintomático: Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa, en que la prueba específica de SARS-CoV-2 resultó “positiva”.
- ✓ Los trabajadores/as que hayan sido identificados como casos probables (aquellos definidos como contactos estrechos que presentan al menos un síntoma), conforme a lo señalado en la Resolución Exenta N° 424, no requerirán la realización del examen PCR.
- ✓ Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como contacto estrecho o caso probable.

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

ARTICULO 102.-Otorgamiento de Reposo a Trabajadores /as Identificados Como Casos Sospechosos .

Respecto de los trabajadores/as que sean identificados como casos sospechosos (aquellos que, sin tener la calidad de contactos estrechos, presenten un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad COVID-19, o una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización), el organismo administrador o la empresa con administración delegada, deberá otorgarle reposo por 4 días.

Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como caso probable derivado de un caso sospechoso.

De acuerdo con lo establecido en el Ordinario B51 N° 2137, del 11 de junio de 2020, de las Subsecretarías de Salud Pública y Redes Asistenciales, el paciente que cumple con la definición de caso sospechoso -esto es, aquellos que sin tener la calidad de contactos estrechos, presenten un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad COVID-19, o una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización- cuyo examen PCR es indeterminado, debe ser manejado para todos los efectos como un caso confirmado y, por tanto, corresponde que se le otorgue reposo por 11 días, a partir de la fecha de inicio de los síntomas.

En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores/as, informando los posibles

riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, Escuela de Lenguaje Amanecer Talcahuano implementara protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores/as. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto Covid-19”, disponibles en el sitio web www.minsal.cl.

ARTICULO 103.- Algunas Medidas a Implementar

Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la empresa como sus trabajadores/as.

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

CAPITULO QUINTO .-TELETRABAJO

ARTICULO 104 LEY 21.220 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

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

El artículo 152 quáter G, define el trabajo a distancia como “aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de la empresa. Este trabajo a distancia es denominado teletrabajo, en aquellos casos que los servicios son prestados mediante la utilización de medios

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

ARTICULO 105.-Reglamento Que Establece Las Condiciones Especificas De Seguridad y Salud Para Trabajadores y Trabajadoras que Realizan Trabajo a Distancia o Teletrabajo .

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

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

El empleador/a respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, debe tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del/la trabajador/a o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

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

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

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

Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

ARTICULO 106.- Factores de Riesgo Presentes En El Lugar En Que Deban Ejecutarse Las Labores.

Efectos a la salud de las exposiciones vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar/a libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

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

ARTICULO 107.- ANTECEDENTES DEL CENTRO DE TRABAJO

A continuación, se individualiza la información del centro de trabajo Escuela de Lenguaje Amanecer Talcahuano

Razón social	RUT
Corporacion Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano	65.154.296-0
Representante legal	Cédula de identidad
Daniel Padilla Soto-Aguilar	8.912.456-5
Nombre del centro de trabajo	Tipo de centro

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

Escuela de Lenguaje Amanecer Talcahuano	Educativa preescolar
Dirección Calle 1 numero 686 San Marcos 2000	Comuna Talcahuano
Actividad del centro Educativa preescolar	N° total de trabajadores del centro 30

ARTICULO 108.- DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LOS TRABAJADORES

Uno de los factores relevantes de prevención para evitar el contagio de COVID-19 y en conformidad con el deber general de proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, es que Escuela de Lenguaje Amanecer Talcahuano mantendrá sólo a los trabajadores necesarios para mantener infraestructura, soporte técnico y funciones administrativas básicas de funcionamiento; en fase 1 del plan Paso a Paso; privilegiando el teletrabajo.

Para aquellos funcionarios que asistan de manera presencial, debido a sus funciones, se priorizará la realización de sistema de turnos, en la medida de lo posible.

TURNOS

Nombre / Descripción	Escuela de Lenguaje Amanecer Talcahuano		
N° de trabajadores	30		
Hora de inicio	08:30	Hora de Término	18:00
Observaciones	El horario dependerá de las medidas que pudiera tomar la autoridad sanitaria, en relación al plan Paso a Paso. LOS TURNOS ETICO DE TRES HORAS POR GRUPO		

ARTICULO 109 .-DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE LOS TRABAJADORES

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

A fin de que las medidas de control y prevención producto de la crisis se puedan implementar y aplicar debidamente al interior de la Escuela de Lenguaje Amanecer Talcahuano, se mantendrá un listado de turnos eticos con sus respectivo número de trabajadores. Conocer esta distribución facilitará las acciones de respuesta evitando así la propagación de la enfermedad. Frente a un caso sospechoso de contagio se podrán ejecutar medidas inmediatas de aislamiento por área o sección.

A continuación se detallan todas las áreas o secciones.

Área o Sección	Número de trabajadores
Administración	1
Tecnicos	2
Profesores pre-básica	3
Auxiliares	2

ARTICULO 110.-ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

COMITÉ COVID - 19

Este comité está conformado por personas pertenecientes a Escuela de lenguaje Amanecer Talcahuano , con el fin de realizar un diagnóstico más preciso de las necesidades y requerimientos y así gestionar la implementación de todas las medidas requeridas por la autoridad sanitaria. Cada uno de los miembros del comité, reconoce que en esta situación de crisis es importante tomar rápida consciencia y adiestramiento para asumir responsablemente cada función.

Este comité fomentará todas las medidas preventivas, ayudando así a evitar la posibilidad de brote de la infección al interior del colegio. Para ello el comité se reunirá de manera frecuente (1 vez a la semana y cada vez que sea necesario), vía remota utilizando plataformas de comunicación. A continuación, se detallan los integrantes.

COMITE COVID-19

Nombre	Omaira Sanchez mora		
RUT	17.344.073-1	Cargo	coordinadora

Nombre	Gisella Leal Garces		
---------------	---------------------	--	--

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

RUT	14.352.492-2	Cargo	Secretaria
------------	--------------	--------------	------------

Integrantes

Nombres	Apellidos	RUT	
Claudia Andrea	Fernandez	19.108.230-3	
Pamela Andrea	Sanchez Valenzuela	13.510.975-4	
Mireya Roxana	Arriagada Figueroa	13.723.75.-9	
Yesenia Andrea	Castro Lopez	13.723.861-6	

RESPONSABLES

Para la coordinación y gestión de las medidas preventivas, su implementación y ejecución y evaluación en busca de mejoras. Es necesario, definir responsabilidades.

ARTICULO 111.- RESPONSABLES DE ELEMENTOS BÁSICOS DE HIGIENE / EPP

Corporacion Educacional De lenguaje Amanecer Talcahuano es responsable de proteger con eficacia la vida y salud de sus trabajadores debiendo dotarlos de los implementos de seguridad que sean necesarios, es por ello y por el contexto de la crisis por COVID-19 que se hace imprescindible la existencia de una persona responsable de mantener la provisión diaria de productos básicos de higiene y equipos de protección personal como agua limpia, jabón, alcohol, alcohol gel, papel de un solo uso, basurero con tapa, mascarillas, guantes, u otros elementos que la autoridad indique a futuro, con el fin de mantenerlos disponibles y accesibles para todos los trabajadores y personas que ingresen al recinto.

ARTICULO 112.-RESPONSABLE DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN O CONTROL

Para evaluar la efectividad de las medidas, el Prevencionista de riesgos, es el responsable de realizar seguimiento por medio de la ejecución de acciones de verificación y control de las medidas, manteniendo un permanente registro de su evolución y contingencias surgidas, permitiendo así, implementar acciones a corto, mediano y largo plazo de manera rápida.

Nombres	Jorge
----------------	-------

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

Apellidos	Salazar González		
RUT	10.184.953-8	Email	Jorgesalazar279@gmail.com
Cargo	Prevención de Riesgos		

RESPONSABLE DE SALVOCONDUCTOS

Es una responsabilidad de carácter administrativo, que permite la gestión de la circulación expedita y tranquila de los trabajadores manteniendo un histórico de todos los permisos gestionados con la autoridad competente.

Nombres	Daniel		
Apellidos	Padilla Soto-Aguilar		
RUT	8.912.456-5	Email	ppadilla@gmail.com
Cargo	Representante corporacion		

ARTICULO 113.-COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

CAPACITACIÓN

Una medida fundamental en la prevención del contagio y prevención del coronavirus, es la capacitación de los trabajadores; esta se realiza por medio de plataformas digitales como zoom y principalmente a través de correo electrónico desde comité de aplicación y/o comité paritario.

CONTINUIDAD OPERACIONAL

IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES BÁSICAS

En atención al compromiso de asegurar la continuidad operacional de en el contexto de contingencia actual, en donde se busca disminuir la probabilidad de contagio de COVID-19 entre los trabajadores y mantener una organización que pueda funcionar tranquilamente, se han definido

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

aquellas Actividades Básicas que son fundamentales, así mismo, se establecieron acciones concretas que permitan prevenir los quiebres de procesos y contar con medidas de contingencia, incorporando eficiencia y mejora continua.

Conforme a ello, se describen a continuación las siguientes actividades que permiten privilegiar la continuidad de los procesos propios, según se indica.

Área/Sección	Acciones
Administración	Efectuar teletrabajo con el fin de mantener el funcionamiento de las necesidades básicas del colegio como: Pago remuneraciones Pago Proveedores
Profesores (as)/	Continuar con las clases a los estudiantes mediante clases online y o presenciales
Adquisiciones	Compra de diversos productos para el funcionamiento del colegio como: Elementos de protección personal Elementos aseo Elementos para las mantenciones en curso Entrega elementos para el trabajo online de los funcionarios Nuevos equipamiento e insumos para llevar a cabo lo dispuesto por la autoridad sanitaria (alcohol gel, separadores plásticas, etc...)
Computación	Mantener los soportes informáticos, entrega de material a los trabajadores y alumnos para que efectúen el trabajo a distancia como computadores, accesorios, etc.
Auxiliares	Mantenimiento de la infraestructura del colegio

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

ARTICULO 114.-Materias Primas

Es imprescindible contar con la planificación y gestión de recursos relacionados con la operación, manteniendo un registro de materias primas y nómina de proveedores alternativos o sustitutos para que se puedan seguir ejecutando las actividades básicas. Detallando los elementos necesarios, manteniendo identificados a los proveedores, ejecutando acciones continuas para confirmar la disponibilidad de los recursos, anticipando quiebres de stock.

Materia prima	Proveedor actual	Proveedor alternativo
Internet	Telefónica del sur	Entel
Útiles aseo	Nieves Ulloa , Encargado de adquisiciones.	
Útiles desinfección	Nieves Ulloa, Encargado de adquisiciones.	
Elementos de Protección personal	Nieves Ulloa, Encargado de adquisiciones.	

PLAN DE MEDIDAS

PROCEDIMIENTO DE GESTION DE SEGURIDAD

PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
1	01/03/2019	Creación del documento
2	23/06/2021	Actualizacion Documento

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER
THNO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Encargada Convivencia Escolar	Jorge Salazar G. Prevención de Riesgos	Viviana Escobar Torres Directora
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

**Centros Asistenciales de Salud del Organismo Administrador del Seguro de la
Ley N°16.744 o en convenio**

N°	Nombre del Centro	Horario de Funcionamiento	Dirección (avenida o calle, número, comuna)	Teléfono
1	Mutual de Seguridad	De Lunes a Viernes De 08:00 Hasta 20:00	Autopista Concepción Talcahuano N°8720, Hualpen	56412727300

COMITÉ DE COVID-19

Para hacer frente a la crisis sanitaria que atraviesa Chile y el mundo, la Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano conformó un Comité de Crisis extraordinario cuyo fin fue diseñar este documento y evaluar cada una de las medidas para asegurar un retorno seguro a clases, tanto para los estudiantes y apoderados como para funcionarios del establecimiento. El equipo de trabajo está compuesto por los siguientes directivos y funcionarios de la Corporación: Omaira Sánchez Mora, Claudia Fernández Ortega, Gisella Leal Garcés; Roxana Arriagada Figueroa, Yesenia Castro López, Viviana Escobar Torres y Pamela Sánchez Valenzuela.

1. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Objetivo: Contar con un protocolo de higiene y desinfección en la Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano para evitar propagación de infecciones a través de contaminación de superficies ambientales.

REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN:

- Limpieza, Sanitización y desinfección de Servicios Higiénicos.
- Limpieza, Sanitización y desinfección de pasillos.
- Limpieza, Sanitización y desinfección salas de clases.
- Limpieza, Sanitización y desinfección oficinas de dirección.
- Limpieza, Sanitización y desinfección multisala
- Limpieza, Sanitización y desinfección de sala de profesores.
- Limpieza y desinfección de sala de Enfermería y sala Covid-19.
- Limpieza y desinfección en patios.
- Reposición de insumos para limpieza y desinfección.
- Disposición final de residuos según procedimiento estándar.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

PROCEDIMIENTO:

- Vaciar los papeleros en una bolsa plástica.
- Pasar mopa seca en el piso.
- Eliminar el polvo partiendo por las zonas altas.
- Limpiar el mobiliario con un paño humedecido en solución jabonosa y posteriormente aplicar amonio cuaternario para sanitizar, pasando el paño de un extremo al otro en un sentido (arrastra y bota).
- Prestar especial atención a aquellos elementos que se toquen con las manos: computadores, mouse estos se deben limpiar con paño húmedo con alcohol.
- Aplicación de amonio cuaternario a manillas (puertas, ventanas y muebles).
- Trapear el piso con amonio cuaternario.
- Observaciones: Al ingresar a las salas abrir ventanas para ventilación y al retirarse volver a cerrar.

LIMPIEZA OFICINAS:

- **Escritorio:** Primero se quita los objetos de la mesa o correrlos, menos los aparatos electrónicos. Se saca el polvo con un plumero o paño, luego se le pasa amonio cuaternario para sanitizar.
- **Sillas:** Retirar suciedad con un paño en solución jabonosa y pasar paño con amonio cuaternario para sanitizar, teniendo especial cuidado con los lugares que están en contacto con las manos (respaldos).
- Retirar la bolsa con basura del papelerero, anudando la parte superior.
- Dejar con una nueva bolsa.
- Limpieza de muebles y escritorios comenzado por la parte superior.
- Aplicar amonio cuaternario pasando el paño de un extremo al otro para sanitizar.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- Limpieza equipos de computación, teclados, mouse e impresora, solo se realiza con paño húmedo en alcohol Isopropílico. Nunca pulverizar productos sobre ellos.
- Aplicar amonio cuaternario a manillas (puertas, ventanas y muebles)
- Pasar mopa y trapear con amonio cuaternario el piso.
- Limpiar manilla de puertas con amonio cuaternario al retirarse.
- Levantar objetos de escritorios y muebles para pasar paño, dejarlos en la misma posición.
- Nunca desconecte computadores que se encuentren encendidos, estos pueden estar siendo usados por teletrabajo, limpiarlos con un paño seco.
- Apagar luces.

BAÑOS Y VESTIDORES:

- Empezar por el WC, tirar la cadena, aplique amonio cuaternario limpiando con la escobilla al interior del WC, dejando actuar el producto durante 5 minutos.
- Mientras espera que actúe el producto, vaciar todos los papeleros y contenedores de basura a una bolsa.
- La limpieza debe empezar por las partes altas, arriba de los habitáculos
- Limpie los espejos.
- Limpie las griferías con amonio cuaternario, nunca pase paños abrasivos para no dañar lo cromado.
- Vuelva al WC, tire la cadena y limpie el exterior de estos. Se recomienda que los baños no tengan tapa.
- Trapee el piso con amonio cuaternario.

PISOS:

La desinfección de los pisos del colegio se realizará con bomba de espalda o de mano utilizando rociador.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS:

En esta parte se encuentran los computadores, notebook, celulares, pantallas (TV), radios portátiles, etc. Los materiales imprescindibles para este procedimiento son: paño suave (preferiblemente un paño de microfibra, que no suelte pelusas) y una solución con un 30% de agua y un 70% de alcohol isopropílico.

Humedecer un paño a utilizar, nunca echar los productos directamente sobre dispositivos electrónicos y tampoco introducir el aparato en ellos.

Corroborar que equipos estén apagados y desconectados de corriente antes de empezar solo los que no se estén utilizando en teletrabajo, estos deben limpiarse con un paño seco.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

- ✓ Mascarilla.
- ✓ Protección ocular (gafas/pantalla facial).
- ✓ Buzo y delantal (dependiendo el trabajo a realizar).
- ✓ Guantes de nitrilo.

HOJA DE SEGURIDAD:

La persona que ejecuta el trabajo de limpieza, sanitización o desinfección, debe estar informada con que producto va a trabajar, para luego leer los riesgos y cómo actuar en caso de accidente o derramamiento en la HDS (hoja de seguridad).

DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS:

- ✓ Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los elementos de protección personal desechables, se eliminarán como

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

residuos sólidos, dispuestos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado desde zona de acopio, hasta el retiro final (servicio de aseo municipal).

✓ Basureros: Al finalizar la limpieza, retirar las bolsas con guantes puestos, para evitar tener contacto directo con las bolsas. Deben reponerse las bolsas en todos los basureros.

✓

2. PROTOCOLO USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS POR COVID-19

A. Personal administrativo:

- Uso de delantal desechable, en caso de ser necesario.
- En caso de personal con atención de público se agregará el uso de protector facial.

B. Docentes y asistentes de la educación:

- Uso de delantal como uniforme exclusivo de trabajo, uso de protector facial durante toda la jornada y guantes durante procedimientos directos con los párvulos.
- Además, se debe utilizar pechera plástica y guantes durante toda la jornada.

C. Personal de aseo y mantenimiento:

- Uso de pechera, protector facial o protector ocular y cofia (según labor que desempeñe).
- Una vez finalizada la limpieza de los diferentes espacios y tras el retiro de los guantes se deberá realizar un lavado de manos con agua y jabón de por un tiempo de al menos 40 segundos.
- Mascarillas de género o quirúrgicas.
- Uso de guantes acorde a sus funciones.

D. Alumnos:

- Deberán **usar buzo, idealmente**. Éste será retirado al llegar a su casa, al término de la jornada escolar y lavarse de manera habitual, recomendándose en un ciclo completo a una temperatura entre 60°C y 90°C.

- Kit sanitario personal: mascarilla de repuesto, alcohol gel y pañuelos desechables

- Utilización de mascarillas de género, en donde deberá llevar por lo menos 2 cambios. Se deberán cambiar una vez humedecidas y/o si se encuentran sucias.

Los elementos de protección personal también deben tener un orden en la postura y en el retiro de éstos, para evitar posibles vías de entradas del agente patógeno.

Orden de postura:

1. Lavado de manos.
2. Pechera o bata.
3. Mascarilla.
4. Antiparras o protector facial.
5. Guantes.

Orden de retiro: se debe hacer pensando en lo más contaminado o sucio:

1. Guantes.
2. Pechera.
3. Lavado de manos.
4. Antiparras.
5. Mascarilla.
6. Lavado de manos.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL



2.1 TABLA DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTO USO DE EPP

ACCIÓN	Aseo y mantención	Docentes y asistentes de la educación	Administrativos	Alumnos
Deberán llevar pelo recogido, manos con uñas cortas, libres de accesorios y sin esmalte de uñas, debido a que no permiten la higienización adecuada de manos.	x	x	x	x
Uso de mascarilla de tela o quirúrgica.	x	x	x	x
Lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente (cada 2-3 horas) y/o uso de alcohol gel. Este último se debe usar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias y con un máximo de 4 veces seguidas. Después de la 4ª vez deberá	x	X	x	x

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

realizarse lavado de manos con agua y jabón.				
Deberá contar, idealmente, con uniforme o ropa exclusiva para el trabajo (delantal, pantalón o buzo) el cual debe ser puesto en el establecimiento y se lo deberá retirar al término de la jornada laboral y guardarlo en bolsa cerrada y lavarse de manera habitual, recomendándose en un ciclo completo a una temperatura entre 60°C y 90°C.	x			

PROTOCOLO PARA EL INGRESO DE FUNCIONARIOS

A. Ingreso:

Al personal que ingrese al colegio se le deberá:

- ✓ Controlarla temperatura: si al momento de la toma de temperatura marca 37,8°, se le notificará al monitor covid.
- ✓ El uso de mascarilla es obligatorio al ingresar al establecimiento.
- ✓ Mantener el distanciamiento físico de al menos 1,5 mts.
- ✓ Evitar aglomeraciones.
- ✓ Limpiar planta de los zapatos en pediluvio con amonio cuaternario.
- ✓ No se permitirá el ingreso a personas que tengan 2 o más síntomas sugerentes de COVID-19 (tos, fiebre 37,5°, dolor de cabeza, cansancio, pérdida del olfato y gusto, etc.)
- ✓ El ingreso del personal será de forma diferenciada para evitar aglomeraciones.

B. Lavado de manos

- ✓ Antes de empezar a preparar alimentos.
- ✓ Después de usar el baño.
- ✓ Después de manipular dinero.
- ✓ Después de tocarse el cabello, la barba o cualquier parte del cuerpo, ropa o la cara exterior de la mascarilla.
- ✓ Después de estornudar o toser.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- ✓ Después de fumar, comer o beber.
- ✓ Después de tocar cualquier cosa que pueda contaminar las manos.

C. Sector casilleros (Exclusivo para personal auxiliar):

- ✓ Antes de ingresar al sector de casilleros lave sus manos con jabón o en su defecto desinfectarlas con alcohol gel.
- ✓ Asegure el distanciamiento entre sus compañeros de a los menos 1,5 mts al momento de cambiarse de ropa.
- ✓ Se evitarán las aglomeraciones al interior del sector de los casilleros.
- ✓ Al ingreso del sector de casilleros se colocará un letrero (AFORO) limitando el número de personas que pueden ingresar al mismo tiempo.
- ✓ La ropa de calle deberá quedar guardada en bolsa plástica, como también la que se ocupe para el trabajo una vez finalizada la tarea (se recomienda llevar ropa de trabajo para su lavado)
- ✓ El sector de casilleros una vez finalizada la jornada laboral deberá ser desinfectado y ventilado para evitar propagación COVID-19.

D. La circulación al interior de la Corporación.

- ✓ La circulación al interior de la Corporación se deberá hacer siempre por nuestra derecha, con lo que se evita el contacto con el personal que transita en sentido contrario. Recuerde no entablar conversaciones con otra persona en pasillos, al circular por el interior de la escuela deberá hacerlo con mascarilla. Utilice los dispensadores de alcohol gel para desinfección de manos antes de ingresar a cualquier oficina, los baños de la escuela mantendrán letrero de aforo en la puerta. Planifique sus traslados al interior del colegio, por ejemplo, antes de concurrir a una oficina, llame por teléfono a la persona para verificar si lo puede recibir o si se encuentra.

E. Medidas de higiene para evitar contagio

- ✓ Usar mascarilla.
- ✓ Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, y eliminarlo de inmediato.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- ✓ Lavar las manos con jabón frecuentemente, al llegar al lugar de trabajo, durante la jornada y especialmente antes de comer.
- ✓ Evitar tocarse la nariz, boca y ojos, ropas o cara externa de la mascarilla.
- ✓ Evitar contacto físico al saludar.
- ✓ No compartir artículos de higiene personal, de alimentación, herramientas de trabajo, ni elementos de protección personal.
- ✓ Evitar contactos cercanos como conversaciones cara a cara.
- ✓ Evitar espacios concurridos con aglomeración de personas.
- ✓ Evitar lugares cerrados con poca ventilación.



OTRAS MEDIDAS

UTILIZACIÓN DE MASCARILLA



1 Antes de ponerte una mascarilla, **lávate bien las manos con un agua y jabón** con elevado poder higienizante.



2 Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate de que no haya espacios entre tu cara y la máscara.



3 Evita tocar la mascarilla mientras la usas; si lo haces, **lávate las manos con agua y jabón** con elevado poder higienizante.



4 Cámbiate de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilices las mascarillas de un solo uso.



5 Para quitarte la mascarilla, quitatela por detrás (no toques la parte delantera de la mascarilla); deséchala inmediatamente en un recipiente cerrado y **lávate las manos con agua y jabón** con elevado poder higienizante.

5. PROTOCOLO PARA INGRESO DE ALUMNOS Y ALUMNAS

A. Principio de alternancia.

Desde el lunes 24 de mayo

Los alumnos serán recibidos en pequeños grupos, los cursos serán divididos en 2 grupos: grupo 1 clases on line, grupo 2 clases presenciales

Organización de la jornada

1. La llegada:

El acceso a la Corporación se realizara por el acceso principal a mano derecha, entrando los niños y niñas.

El alumno será acompañado por la Tía asistente del furgón y será entregado a su Educadora junto a su Asistente, especialmente para recordarle el respeto al distanciamiento y evitar aglomeraciones en la zona de llegada, el alumno/a será acompañado/a hasta su sala de clases.

La toma de temperatura se realizará con un termómetro infrarrojo. El alumno/a que marque temperatura ≥ 37.7 , tendrá que regresar a su casa con su apoderado.

El lavado de manos se realizará antes de entrar en la sala.

Horario de Ingreso:

Jornada Mañana a las 09:00 y a las 11:00

Jornada Tarde de 14:00 y a las 16:00

2. Recreos:

Los recreos serán organizados de la siguiente manera:

Jornada Mañana de

Jornada Tarde de

Los alumnos serán acompañados a los baños antes y después de los recreos.

La vigilancia en el patio será de responsabilidad de las Profesoras junto a la asistente de la Educación. Los juegos del patio no serán asequibles.

3. Salida:

La salida de los alumnos será:

Jornada Mañana a las 11:00 y a las 13:00

Jornada Tarde de 16:00 y a las 18:00

B. El protocolo sanitario:

El uso de la mascarilla es obligatorio para el personal de la Corporación en toda situación en donde el respeto de las reglas de distanciamiento esté en riesgo.

El uso de mascarilla no está aconsejado para los niños de menos de 6 años. Sin embargo, las familias que lo deseen podrán proveer de mascarillas para sus hijos.

C. Cursos presenciales y a distancia

Algunos profesores seguirán realizando sus clases por videoconferencia y enviando tareas vía Furgón Escolar.

D. Las reglas de distanciamiento:

Señalizaciones en los pisos (pasillos, patios, salas de clase) indicarán a los alumnos y al personal la distancia de 1 metro 50.

E. El lavado de manos:

Los alumnos serán acompañados a los baños para que se laven las manos con jabón por 30 segundos, antes de entrar a la sala de clases, al salir a recreo y cada vez que esto sea determinado como necesario.

El uso del alcohol gel no está recomendado para los niños menores de 6 años.

El alcohol gel estará disponible en todas las salas utilizadas por los alumnos y personal de la Corporación. Tanto el personal como los alumnos podrán disponer de éste, en caso de necesidad.

El personal estará a cargo de disponer el producto en las manos de los alumnos.

F. Ventilación de las salas de clases

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

El trabajo se realizará con las puertas de las salas de clase abiertas y, si el clima así lo permite, las ventanas permanecerán abiertas. En el momento de los recreos, las profesoras o las Asistentes de la Educación estarán encargadas de abrir la sala para que se ventile lo mejor posible.

G. Rol de las familias para asegurar el éxito del retorno a clases.

Los padres juegan un papel muy importante en el regreso de sus hijos a clases. Ellos se comprometen a no enviar a sus hijos en caso de aparición de síntomas ligados al Covid-19 en el domicilio de éstos o en caso de contacto con personas en cuarentena o enfermos de COVID-19.

Los padres deberán tomar la temperatura de sus hijos antes de que partan del domicilio del alumno al establecimiento.

En caso de sintomatología o de fiebre (37,8°C o más), el alumno no debe acudir a clases presenciales.

Los padres se deben encargar de explicar a sus hijos los gestos de barrera y que los aprendan.

Estarán en la obligación de explicar a sus hijos las medidas de seguridad implementadas por la Corporación.

Los padres serán responsables de presentar certificado médico que acredite que las patologías crónicas de sus hijos están compensadas y que pueden asistir a clases presenciales.

H. Obligaciones de padres y apoderados.

Las familias tienen la posibilidad de no enviar a su hijo (a) al colegio, sin embargo, deberán asegurar que el trabajo puesto en línea por los profesores, vía internet, sea realizado por sus hijos.

8. PROTOCOLO DE CONTROL DE TEMPERATURA

1. Uso de EPP obligatorios durante control de temperatura

Todo el personal que manipula el termómetro infrarrojo debe cumplir con las siguientes medidas de seguridad:

- A. Uso de Mascarilla.
- B. Uso de Antiparras/Lentes de Seguridad transparentes/protector facial según protocolo.
- C. Mantener la distancia adecuada en todo momento (mínimo 1m).

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- D. Desinfectar el termómetro infrarrojo al término del control de cada turno almacenar en su caja correspondiente (no habiendo otra persona para controlar).
- E. Usar alcohol al 70% con una toalla de papel.
- F. Se evitarán los saludos que tengan contacto físico (saludo de manos, besos y /o abrazos).

2. Controles de ingreso del establecimiento

Ingreso	Lugar de control	Tipo	Observación
Funcionarios	Puerta principal	Temperatura digital infrarrojo	No se permitirá el ingreso con temperatura por sobre 37.8 °C
Externos	Puerta principal	Termómetro digital infrarrojo.	No se permitirá el ingreso con temperatura por sobre 37.8 °C
Alumnos	Puerta principal	Temperatura digital infrarrojo	No se permitirá el ingreso con temperatura por sobre 37.8 °C

A- Control de temperatura con termómetro infrarrojo.

- 1- Las personas que realizarán la medición de temperatura al ingreso son: auxiliares de aseo en el lugar de

2.- Uso del termómetro.:

- A. Asegúrese que el dispositivo se encuentra a la misma temperatura que la habitación o lugar donde a usarlo.
- B. La mejor forma de obtener una medida correcta de la temperatura es colocando el plano de la lente del termómetro infrarrojo lo más paralelo posible a la frente o muñeca de la persona y así garantizar la perpendicularidad de la radiación incidente.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

C. Presione el botón “SCAN” unos 8 segundos cuando la máquina esté apagada, luego mostrará °C o °F y elija modo C° como tipo de medición que desea, presionando el botón “SCAN” de nuevo inmediatamente.

3. Medición:

- a) Deslice el interruptor hacia arriba para ingresar al modo de medición de la temperatura corporal
- b) Presione el botón O / I, se mostrarán todas las imágenes en pantalla
- c) La última lectura y la imagen M se mostrarán automáticamente durante 2 segundos.
- d) El termómetro en estado listo: 1) Pitido corto. 2) La imagen de °C y la posición de referencia parpadeará en la pantalla.

Para iniciar la medición, apunte el termómetro hacia el centro de la frente a no más de 5 cm de distancia el equipo. El operador en todo momento debe asegurar distancia de 1m. La frente debe estar despejada y sin transpiración para una mejor precisión.

- f) Presione el botón “SCAN” durante 2 segundos, suelte y se inicia la medición.
- g) Oirá un pitido largo, indicando que la medición ha finalizado, puede leer el valor de temperatura en la pantalla.

2-Se mantendrán las medidas de precaución en todo momento: uso de mascarilla, distancia física 1.5 mt e higienización de manos.

3- Si el resultado se encuentra dentro de los rangos de temperatura aceptable, la persona puede ingresar. Los pórticos de temperatura instalados en el establecimiento están calibrados en un rango de temperatura mínima de 35°C-máxima de 37 °C.

4- La Auxiliar de aseo registrará los datos: nombre, apellido y temperatura. Manteniendo las precauciones básicas de distancia, mascarilla e higiene de manos.

4. Análisis de la medición:

La temperatura aceptable para ingresar al establecimiento será igual o menor 37.8° C.

En caso de personal externo o apoderados, cuya temperatura sea mayor o igual a 37.8 en primera medición, no podrán ingresar al establecimiento.

-En caso de temperatura igual o mayor a 37.8°C se regirán por estas indicaciones (para alumnos y funcionarios):

Personal a cargo en control de ingreso informará de inmediato a oficina.

La persona disponible irá directo a la sala Covid-19 y seguirá Protocolo de Sospecha Covid 19, como medida de precaución.

La persona controlada debe ir a la sala Covid-19 acompañada por un Monitor/a COVID, manteniendo todas las precauciones necesarias: mascarilla, distancia, lavado de manos.

- **si se trata de un alumno**, el apoderado lo retirará en el menor tiempo posible de la sala de atención covid-19, siguiendo las indicaciones de la monitora Covid-19.
- **si se trata de un funcionario**, se contactará con el encargado/a de SEREMI de salud y se seguirán las indicaciones que determinen, luego se debe informar a su jefe directo.

Una vez terminada la tarea de control de temperatura, quien lo realiza debe eliminar todos los EPP desechables utilizados, dejándolos al interior de un contenedor de basura, especialmente rotulado para ello.

Además, procederá a realizar una limpieza rigurosa del equipo controlador de temperatura con alcohol y guardado en su caja (esta actividad debe realizarse a diario y de manera frecuente).



10. PROTOCOLO DE MANEJO DE CASO SOSPECHOSO COVID-19

1. Responsabilidades:

- El Ministerio de Salud (MINSAL) junto con el Ministerio de Educación (MINEDUC) serán responsables de actualizar las directrices y lineamientos a seguir con respecto a la situación país.
- Los directivos serán responsables de actualizar y difundir la información al cuerpo docente y funcionarios en general con respecto las nuevas normativas emanadas de los ministerios, además de brindar los materiales e insumos necesarios a la comunidad estudiantil para que se cumpla con el presente protocolo.
- Los monitores covid-19 serán la responsables de socializar y actualizar el protocolo además de supervisar su cumplimiento por parte de la comunidad estudiantil.
- Los monitores covid-19 serán las responsables de educar y capacitar a la comunidad estudiantil con respecto a protocolos, reglamentos y/o instructivos que se relacionen con la prevención y el manejo de COVID-19.
- Las monitoras covid-19 serán responsables de la difusión de infografías, trípticos y material educativo en la comunidad estudiantil.
- Los docentes serán responsables de cumplir con las directrices de este protocolo, además de notificar alguna sospecha de COVID-19 en el aula de clases.
- Los docentes serán responsables de reforzar el cumplimiento de las directrices de este protocolo en las instancias de actividades escolares.
- Los estudiantes y sus apoderados/familia serán responsables de cumplir con las directrices de este protocolo e informar oportunamente sobre alguna sospecha de COVID-19.

4. Definiciones:

4.1 Protocolo: documento presente en instituciones o establecimientos instaurando (estableciendo directrices para ciertas actividades o procedimientos y así unificar criterios.

4.2 COVID-19: Es una afección respiratoria viral altamente transmisible, que se puede propagar de persona a persona, generando enfermedades respiratorias desde un resfrío común a un Síndrome Agudo Respiratorio Severo. El virus que causa el COVID-19 es un nuevo coronavirus que se identificó por primera vez durante la Investigación de un brote en Wuhan, China, el SARS Cov2, solamente el año 2019.

4.3 Distanciamiento físico: Principal medida de prevención de COVID-19, se define como la mantención de la distancia de al menos 1 metro entre personas, evitando el contacto físico y el concurrir a espacios públicos. Se ha promovido este término por sobre el “distanciamiento social”, utilizado inicialmente, para transmitir claramente que es sólo una medida de alejamiento físico, y promover el aumento de la conexión con la familia, las amistades y la comunidad, como base del bienestar durante esta emergencia.

4.4 Medida cuyo fin busca la disminución del contacto físico básico entre personas en cualquier situación, se sugiere mantener distancia de 1 metro mínimo.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

4.5 Sospecha COVID-19: persona que inicia sintomatología sugerente de COVID-19 (fiebre o tos persistente, dificultad respiratoria, antecedente de contacto estrecho con personas enfermas o con PCR (+) para COVID-19, entre otros).

4.6 Confirmación COVID-19: persona con sintomatología COVID-19 con exámenes que lo confirmen.

4.7 Medidas de prevención: toda acción que ayude y contribuya a la disminución de propagación del COVID-19.

4.8 Higienización de manos: técnica aséptica que consiste en limpiar las manos. Si se realiza con agua y jabón debe ser por al menos 30 segundos, según técnica, si se realiza con alcohol gel debe ser de manera minuciosa abarcando ambas manos y sus pliegues.

4.9 Síntomas respiratorios: tos persistente, fiebre mayor a 38.0° C, dolor muscular generalizado, dificultad respiratoria.

4.10 Contacto estrecho:

Para ser considerado contacto estrecho, se debe haber estado en alguna de las siguientes circunstancias:

Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.

Haber compartido en un espacio cerrado por 2 horas o más en lugares como oficinas, reuniones u otros, sin usar mascarilla.

Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares.

Haber viajado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad de menos de un metro de una persona contagiada, sin uso de mascarillas.

5. Equipo y materiales

5.1 Mascarillas

5.2 Guantes desechables

5.3 Termómetro digital

5.4 Jabón y agua corriente.

5.5 Alcohol gel

5.6 Lavamanos

5.7 Toalla de papel

5.8 Soluciones químicas para limpieza de diferentes superficies.

Trípticos educativos, láminas interactivas y/o infografías a la comunidad educativa.

6.-Rol del equipo docente:

- ❖ Cumplir y respetar las medidas de prevención descritas anteriormente.
- ❖ Difundir protocolo a los apoderados y familia de los estudiantes.
- ❖ Informar oportunamente sobre situación de salud que presente algún estudiante durante la jornada de clases. (Derivación a encargada sala covid-19)

7. Rol del equipo no docente:

- ❖ Cumplir y respetar las medidas de prevención descritas anteriormente.
- ❖ Colaborar en el cumplimiento de este protocolo en la comunidad escolar.

8. Rol del estudiante:

- ❖ Cumplir y respetar las medidas de prevención descritas anteriormente.
- ❖ Informar al equipo de enfermería si presenta algún tipo de síntoma respiratorio o malestar, para coordinar control en enfermería durante su jornada.
- ❖ Participar activamente en su autocuidado y modelar comportamientos preventivos frente a sus pares.

9. Rol de los apoderados y familia:

- ❖ Cumplir y respetar las medidas de prevención descritas anteriormente.
- ❖ Informar a la comunidad estudiantil si el estudiante y/o algún de los integrantes de la familia estuvo en contacto con una persona con COVID-19.

10. Actividades a realizar por toda la comunidad educativa:

- ❖ - Fomentar la higienización de manos.
- ❖ - Reforzar el uso correcto de mascarilla.
- ❖ - Mantener el distanciamiento físico.
- ❖ - Promover nuevos hábitos de higiene y seguridad en el establecimiento escolar: normas de uso de baños, juegos seguros, respeto de espacios seguros, etc.
- ❖ - Informar en caso de presentar síntomas respiratorios (tos, fiebre, dificultad respiratoria, dolor muscular etc.) usted o familiar.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- ❖ - Informar si tuvo contacto con sospecha o confirmación de caso COVID-19.

2. PROCEDIMIENTO DE REUNIONES PRESENCIALES CON APODERADOS

- ❖ Ingreso de personas externas: debido a la situación actual de pandemia, se restringe el ingreso de toda persona externa a dependencias de la Corporación, Quienes necesiten ingresar por razones de fuerza mayor, deberán ingresar obligatoriamente cumpliendo el control de ingreso.
- ❖ En caso de poder ingresar, se solicitará la higiene de manos y se revisará el uso de EPP.
- ❖ Solicitar al visitante que, en caso de contraer el Covid-19, dé aviso al colegio.

A. INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS

El personal que cubra puesto en control de acceso deberá llevar en todo momento una planilla de control de ingreso, anotando en ésta, los datos completos de las personas como: nombre, cedula de identidad o pasaporte, temperatura y alguna observación que sea pertinente (mascarilla adecuada, autorización de ingreso, entrevista concertada o no, etc.).

Por razones de seguridad, el personal de portería prohibirá el ingreso y/o permanencia de personas no identificadas en el área interior del establecimiento.

El personal de portería deberá asegurar que los portones de acceso y puertas, se encuentren cerrados en los horarios establecidos.

Las presentes instrucciones son de carácter general y deben aplicarse sin perjuicio de cualquier otra instrucción particular que se imparta respecto de la forma de realizar los controles de acceso o respecto de situaciones extraordinarias como accidentes o emergencias.

B.- Medidas complementarias COVID 19

- ✓ Al ingresar al colegio se deberá tomar la temperatura
- ✓ El uso de mascarilla es obligatorio, al ingreso al colegio.
- ✓ No se permitirá el ingreso de acompañantes, ni menores de edad.
- ✓ No se permitirá visitas al personal, de carácter social.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- ✓ Al ingresar se le deben dar información sobre medidas de seguridad al interior del colegio (donde se ubican puntos de lavado de manos o los dispensadores de alcohol gel), según sea necesario.
- ✓ Mantener el distanciamiento físico al menos de 1,5 mts.
- ✓ Evitar aglomeraciones
- ✓ Higienizar calzado en pediluvio, en lugar indicado al ingreso con amonio cuaternario.
- ✓ No se permitirá el ingreso a personas que tengan síntomas de Covid 19 (tos, fiebre 38°, dolor de cabeza, cansancio)

13. PROTOCOLO DE REINGRESO AL ESTABLECIMIENTO DE UN CASO SOSPECHOSO DESCARTADO

Para el reintegro, deben contar con el certificado de alta laboral emitido por el organismo mutual al cual se encuentra adherida la empresa o término del reposo emitido con licencia médica tipo 1 por su sistema previsional de salud.

La utilización de los elementos de protección personal entregados por el empleador será una obligación su utilización.

1. Criterios Clínicos	
Situación del paciente	Criterio
1. Casos leves manejados en domicilio sin síntomas al día 14 desde el inicio de síntomas.	14 días desde la fecha en que inició los síntomas de la enfermedad; si no está clara fecha de inicio síntomas se debe usar fecha de diagnóstico (Fecha de toma de muestra para PCR)
2. Pacientes hospitalizados, que fueron dados de alta sin síntomas	
3. Pacientes hospitalizados, que fueron dados de alta y que están sin fiebre pero mantienen síntomas respiratorios residuales	14 días desde el alta del hospital
4. Personas con compromiso de su sistema inmune ^(b)	28 días desde la fecha de inicio de síntomas o fecha de toma de muestra para PCR
2. Criterios de Laboratorio ^(c) (son complementarios a los criterios clínicos, deseables, pero no indispensables)	
Detección de anticuerpos en sangre	Resultado IgG positivo en examen tomado a partir del día 7 desde la fecha de inicio de síntomas (o del diagnóstico si se desconoce fecha inicio de síntomas).

1. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

- ✓ Mascarilla
- ✓ Guantes de nitrilo para el aseo (auxiliares)
- ✓ Alcohol gel para las manos
- ✓ Jabón de manos
- ✓ Protección ocular (antiparras)
- ✓ Buzos (para la desinfección) (solo auxiliares)

Los elementos de protección personal se recomienda desinfectarlos una vez terminada la jornada de trabajo, con una solución jabonosa o alcohol.

2. INGRESO:

- ❖ Al ingreso al colegio se deberá:
- ❖ Toma de temperatura (si al momento de la toma de temperatura marca 37,5 no se le permitirá el ingreso, derivándolo a su domicilio e indicándole las medidas que debe tomar en caso de sospecha COVID-19)
- ❖ El Ingreso al colegio es obligatorio el uso de la mascarilla.
- ❖ lavado frecuente de manos, el secado de manos se hará con toalla de papel y el uso alcohol gel en caso de poder tener lavado frecuente de manos.
- ❖ Mantener el distanciamiento físico de a lo menos 1,5 mts.
- ❖ Evitar aglomeraciones
- ❖ Limpiar planta de los zapatos en limpia pies con amonio cuaternario.
- ❖ No se permitirá el ingreso a personas que tengan síntomas de COVID- 19 (tos, fiebre 37,5°, dolor de cabeza, cansancio, pérdida del olfato y gusto, etc.)

3. ASEGURAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS LUGARES DE TRABAJO:

- ❖ Mantener ambientes limpios y ventilados
- ❖ La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo se efectuara de acuerdo a lo establecido en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19” Minsal.
- ❖ Para la limpieza y desinfección se seguirán los lineamientos establecidos en el procedimiento de limpieza y desinfección que el colegio mantiene para este fin.

4. MEDIDAS DE HIGIENE PARA EVITAR CONTAGIO:

- ❖ mascarilla.
- ❖ Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, y en este caso, no reutilizarlo.
- ❖ Lavar tus manos con jabón frecuentemente, al llegar al lugar de trabajo, durante la jornada y especialmente antes de comer.
- ❖ Evitar tocarse la nariz, boca Usar y ojos.
- ❖ Evitar contacto físico al saludar.
- ❖ No compartir artículos de higiene personal, de alimentación, herramientas de trabajo, ni elementos de protección personal.
- ❖ Evitar contactos cercanos como conversaciones cara a cara.
- ❖ Evitar espacios concurridos o abarrotados de personas.



14. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

La Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano ha dispuesto diferentes capacitaciones e inducciones para dos grupos importantes de funcionarios:

- A. Funcionarios y administrativos.**
- B. Comité Crisis Covid-19**

Estos grupos fueron capacitados por la Mutual de Seguridad, bajo la certificación “curso de limpieza y desinfección” y “Prevención del corona virus Covid-19”.

15. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE LAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS EN EL ESTABLECIMIENTO:

Se han definido los siguientes canales de comunicación para informar a las familias sobre cada uno de los protocolos:

- A) FACEBOOK:** Se realiza capsulas educativas apuntadas a un público específico. Aquí encontramos padres y apoderados y en una menor cantidad, alumnos y alumnas.
- B) Boletines informativos:** Se preparará un documento que será enviado por correo electrónico a los padres y apoderados que no tengan presencia en las plataformas digitales.

LEY 21342: ESTABLECE PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL PARA EL RETORNO GRADUAL Y SEGURO AL TRABAJO EN EL MARCO DE LA ALERTA SANITARIA DECRETADA CON OCASIÓN DE LA ENFERMEDAD DE COVID-19 EN EL PAÍS Y OTRAS MATERIAS QUE INDICA.

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente proyecto de ley, iniciado en moción de los Honorables senadores señor Alejandro Guillier Álvarez, señora Adriana Muñoz D'Albora y señor Francisco Chahuán Chahuán, y en moción de los Honorables senadores señor Carlos Montes Cisternas, señoras Carolina Goic Borojevic y Adriana Muñoz D'Albora y señor Juan Pablo Letelier Morel,

Proyecto de ley:

"TÍTULO I

De los Protocolos de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 y otras normas

Artículo 1.- Las normas de la presente ley se aplicarán durante el tiempo en que esté vigente la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19.

Del mismo modo, mientras persista la citada alerta sanitaria, el empleador deberá implementar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con el Capítulo IX, Título II del Libro I del Código del Trabajo, sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitieren y el o la trabajadora consintiere en ello, si se tratare de un trabajador o trabajadora que acredite padecer alguna condición que genere un alto riesgo de presentar cuadro grave de infección, como ser una persona mayor de 60 años, tener hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves, enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar; tratarse de una persona trasplantada y que continúe con medicamentos de inmunosupresión; padecer de cáncer y estar actualmente bajo tratamiento; tratarse de una persona con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides, o bien al trabajador o trabajadora que tenga bajo su cuidado a un menor de edad o adulto mayor o haya sido beneficiaria o beneficiario de la ley N° 21.247 o que tenga bajo su cuidado a personas con discapacidad; el empleador deberá cumplir la obligación antedicha dentro de los diez días de notificada la condición del trabajador, pudiéndose reclamar del incumplimiento de esta obligación ante el respectivo Inspector del Trabajo. El trabajador no podrá ser obligado a concurrir a su trabajo en tanto dicha obligación no sea cumplida por el empleador. Si la naturaleza de las funciones del trabajador o de la trabajadora no fueren compatibles con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de éstos y sin reducir sus remuneraciones, los destinará a labores que no requieran atención al público o en las que se evite el contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en dicho lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para el trabajador o la trabajadora.

Artículo 2.- Los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 tendrán que elaborar, dentro del plazo de diez días hábiles contado desde la publicación de la presente ley, un protocolo tipo para sus empresas adheridas o afiliadas, debiendo basarse en las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social y en los contenidos mencionados en el artículo 4° de esta ley.

En caso de reclamo, la Superintendencia de Seguridad Social deberá conocer y resolver el asunto mediante resolución fundada dentro del plazo de diez días hábiles contado desde su recepción. Dicha resolución deberá ser notificada al organismo administrador y a las partes involucradas, preferentemente a través de medios electrónicos, y cuando contenga modificaciones al protocolo, deberá indicar el plazo en que el empleador deberá efectuar dichas modificaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el tiempo en que se tramite el o los requerimientos de las partes, se aplicará el protocolo tipo al que se refiere el inciso primero de este artículo y, una vez

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

resuelto el asunto y efectuadas las modificaciones que correspondan, comenzará a aplicarse el Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 de la empresa.

Los organismos administradores podrán colaborar con las empresas o entidades en la correcta implementación de los protocolos de que trata este artículo y asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección, así como apoyar la información a los trabajadores sobre el procedimiento para la correcta utilización del Seguro Individual Obligatorio de Salud asociado a COVID-19, establecido en el Título II de esta ley.

Artículo 3.- La elección de los delegados de los trabajadores para los Comités Paritarios se efectuará de acuerdo a lo establecido mediante votación de los trabajadores, estén suspendidos o no. La misma se efectuará de modo directo y secreto donde sea posible o, de no serlo, de forma directa por medios electrónicos o telemáticos.

Artículo 4.- El Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 aplicable en cada empresa deberá contener al menos:

a) Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa.

b) Testeo de contagio de acuerdo a las normas y procedimiento que determine la autoridad sanitaria.

c) Medidas de distanciamiento físico seguro en:

i. Los puestos de trabajo, de acuerdo a las características de la actividad;

ii. Las salas de casilleros, cambio de ropa, servicios sanitarios y duchas;

iii. Comedores, y

iv. Vías de circulación.

d) Disponibilidad de agua y jabón, de fácil acceso, y dispensadores de alcohol gel certificado, accesibles y cercanos a los puestos de trabajo.

e) Medidas de sanitización periódicas de las áreas de trabajo.

f) Medios de protección puestos a disposición de los trabajadores, incluyendo mascarillas certificadas de uso múltiple y con impacto ambiental reducido, y, cuando la actividad lo requiera, guantes, lentes y ropa de trabajo.

g) Definición y control de aforo, que deberá incluir el procedimiento de conteo que contemple tanto a los trabajadores como al público que acceda, además de medidas de prevención de aglomeraciones en lugares con atención de público.

h) Definición de turnos, procurando horarios diferenciados de entrada y salida, distintos a los habituales, para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros.

i) Otras medidas que disponga la autoridad sanitaria en uso de sus facultades reglamentarias, conforme sea la evolución de la pandemia.

Asimismo, deberá detallar aspectos particulares relativos a las condiciones específicas de la actividad laboral.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

Artículo 5.- Mientras se encuentre vigente la declaración de alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19, la Superintendencia de Seguridad Social podrá autorizar, de manera extraordinaria y transitoria, a las Mutualidades de Empleadores para destinar el Fondo de Eventualidades regulado en el artículo 22 del decreto N° 285, promulgado el año 1968 y publicado el 26 de febrero de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, a iniciativas de testeo u otras medidas preventivas que contribuyan a la gestión del riesgo de COVID-19 en sus entidades empleadoras asociadas. La referida Superintendencia supervisará el adecuado uso de los recursos del Fondo de Eventualidades.

Artículo 6.- Las empresas, en ningún caso, podrán cobrar a los trabajadores, cualquiera sea su modalidad de contratación, el valor de los insumos, equipos y condiciones de las medidas adoptadas.

Artículo 7.- Las empresas que no cuenten con un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, en los términos señalados en el artículo 2°, no podrán retomar o continuar la actividad laboral de carácter presencial.

Las empresas que, al momento de entrar en vigencia la presente ley, se encuentren realizando actividades laborales presenciales, deberán confeccionar el referido protocolo y tomar las medidas previstas, en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de la fecha de publicación de la presente ley.

La fiscalización de la existencia del Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 y su aplicación se realizará por la Dirección del Trabajo y por la autoridad sanitaria que corresponda, quienes podrán, en uso de sus atribuciones, aplicar las multas respectivas y disponer la suspensión inmediata de las labores que signifiquen un riesgo inminente para la salud de los trabajadores.

Artículo 8.- Las empresas que reinicien o continúen labores sin contar con el Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, a que se refiere el artículo 2°, estarán sujetas a lo establecido en el inciso final del artículo 68 de la ley N° 16.744.

Cuando el contagio por COVID-19 se deba a culpa del empleador, o de un tercero, se aplicará la letra b) del artículo 69 de la ley N° 16.744. El incumplimiento de la norma contenida en el inciso primero del artículo 2° de la presente ley, será agravante en caso de que se determine que el contagio de un trabajador por COVID-19 se debió a culpa del empleador.

Artículo 9.- Durante la vigencia de la presente ley, no se aplicará el artículo 14 del decreto con fuerza de ley N° 44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, respecto de las licencias médicas por COVID-19 de cualquier naturaleza.

La calificación del origen de la enfermedad como laboral deberá efectuarse conforme a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

El trabajador con licencia preventiva tendrá los mismos derechos de que goza en las licencias por incapacidad temporal.

TITULO II.- DEL SEGURO INDIVIDUAL OBLIGATORIO DE SALUD ASOCIADO A COVID-19

Artículo 10.- Objeto. Establécese un seguro individual de carácter obligatorio, en adelante el "seguro", en favor de los trabajadores del sector privado con contratos sujetos al Código del Trabajo y que estén desarrollando sus labores de manera presencial, total o parcial, conforme lo señalado en el artículo siguiente, para financiar o reembolsar los gastos de hospitalización y rehabilitación de cargo del trabajador, asociados a la enfermedad COVID-19, en la forma y condiciones que se señalan en los siguientes artículos. Se excluyen de esta obligatoriedad, aquellos trabajadores que hayan pactado el cumplimiento de su jornada bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo de manera exclusiva.

Este seguro contemplará, asimismo, una indemnización en caso de fallecimiento natural del asegurado ocurrido durante el periodo de vigencia de la póliza, con o por contagio del virus SARS.CoV2, causante de la enfermedad denominada COVID-19.

Artículo 11.- Personas aseguradas. Los trabajadores señalados en el inciso primero del artículo 10 quedarán afectos al seguro, según se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

A.- Afiliados del Fondo Nacional de Salud, pertenecientes a los grupos B, C y D a que se refiere el artículo 160 del decreto con fuerza de ley N° 1, promulgado el año 2005 y publicado el 24 de abril de 2006, del Ministerio de Salud, siempre que se atiendan bajo la modalidad de atención institucional.

B.- Cotizantes de una Institución de Salud Previsional, siempre que se atienda en la Red de Prestadores para la Cobertura Adicional para Enfermedades Catastróficas (CAEC), conforme a las normas que dicte la Superintendencia de Salud al efecto.

Artículo 12.- Cobertura del seguro. El seguro establecido por la presente ley cubre copulativamente los siguientes riesgos:

1.- Riesgos de salud:

a) Tratándose de los trabajadores referidos en la letra A del artículo anterior, el seguro indemnizará un monto equivalente al 100% del copago por los gastos de hospitalización realizados en la Red Asistencial a que se refiere el artículo 17 del decreto con fuerza de ley N° 1, promulgado el año 2005 y publicado el 24 de abril de 2006, del Ministerio de Salud, de acuerdo a la Modalidad de Atención Institucional.

b) Tratándose de los trabajadores señalados en la letra B del artículo anterior, el seguro indemnizará el deducible de cargo de ellos, que corresponda a la aplicación de la CAEC respecto de las atenciones hospitalarias realizadas en la red de prestadores de salud que cada Institución de Salud Previsional pone a disposición de sus afiliados, con el propósito de otorgarles dicha cobertura adicional o en un prestador distinto en aquellos casos en que la derivación se efectuó a través de la correspondiente unidad del Ministerio de Salud. Para estos efectos, cumplidos los requisitos aquí establecidos, la CAEC se activará en forma automática.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

En ambos casos, la cobertura asegurada se aplicará respecto de los gastos relacionados con las prestaciones de salud recibidas durante la hospitalización y rehabilitación derivada de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del período de vigencia de la póliza.

2.- Riesgo de muerte:

En caso de fallecimiento de los trabajadores referidos en las letras A y B del artículo anterior, de cualquiera edad, cuya causa básica de defunción sea COVID-19, según la codificación oficial establecida por el Ministerio de Salud, se pagará un monto equivalente a 180 unidades de fomento. Esta cobertura no podrá estar condicionada a la edad del asegurado.

Artículo 13.- Contratante del seguro. Será obligación del empleador contratar este seguro y entregar comprobante de su contratación al trabajador.

El seguro se podrá contratar en cualquiera de las entidades aseguradoras autorizadas para cubrir riesgos comprendidos en el primer o segundo grupo del artículo 8° del decreto con fuerza de ley N° 251, de 1931, del Ministerio de Hacienda. Adicionalmente, la prima podrá enterarse a través de entidades que recauden cotizaciones de seguridad social.

La contratación del seguro por parte del empleador deberá realizarse dentro del plazo de treinta días corridos, contado desde que la respectiva póliza es incorporada en el depósito de la Comisión para el Mercado Financiero, en el caso de los trabajadores existentes a dicha época. Para los trabajadores contratados o que vuelvan a prestar servicios presencialmente después del depósito, la contratación del seguro deberá hacerse dentro de los diez días corridos siguientes al inicio de las labores del trabajador.

Artículo 14.- Responsabilidad por no contratar el seguro. Los empleadores que no hubieren contratado el seguro, en los términos que señala esta ley, serán responsables del pago de las sumas que le habría correspondido cubrir al asegurador, sin perjuicio de las sanciones que correspondan conforme a lo dispuesto en el artículo 505 y siguientes del Código del Trabajo.

Artículo 15.- Póliza. El modelo de póliza correspondiente al seguro a que se refiere esta ley deberá ser ingresado al depósito de pólizas que tiene la Comisión para el Mercado Financiero, a objeto que las aseguradoras puedan realizar su comercialización.

El valor anual de la póliza, en caso alguno, podrá exceder de 0,42 unidades de fomento por trabajador, más el impuesto al valor agregado correspondiente, conforme a lo dispuesto en el decreto ley N° 825, de 1974, Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios.

Artículo 16.- Prima del seguro. La prima del seguro se pagará en una sola cuota, se devengará y ganará íntegramente por el asegurador desde que asuma los riesgos, y será de cargo del empleador.

Artículo 17.- Exclusiones del seguro. El seguro no cubre lo siguiente:

1.- Gastos de hospitalización o el fallecimiento asociados a enfermedades distintas al COVID-19.

2.- Gastos de hospitalización o el fallecimiento asociados o derivados de lesiones sufridas en un accidente, de cualquier naturaleza o tipo, incluso si la víctima tiene COVID-19. Se entenderá por accidente todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos y de un modo violento, que afecte el organismo del asegurado ocasionándole una o más lesiones, que se manifiesten por heridas visibles o contusiones internas, incluyéndose asimismo el ahogamiento y la asfixia, torcedura y desgarramientos producidos por esfuerzos repentinos, como también estados septicémicos e infecciones que sean la consecuencia de heridas externas e involuntarias y hayan penetrado por ellas en el organismo o bien se hayan desarrollado por efecto de contusiones, revelados por los exámenes correspondientes.

3.- En el caso de personas aseguradas afiliadas al Fondo Nacional de Salud, los gastos incurridos en prestadores que no pertenezcan a la Red Asistencial del artículo 17 del decreto con fuerza de ley N° 1, promulgado el año 2005 y publicado el 24 de abril de 2006, del Ministerio de Salud, o bien fuera de la Modalidad de Atención Institucional.

4.- En el caso de personas aseguradas afiliadas a una Institución de Salud Previsional, los gastos incurridos en prestadores que no pertenezcan a la red de prestadores de salud individuales e institucionales que cada Institución pone a disposición de sus afiliados, con el propósito de otorgarles la CAEC.

El seguro no podrá contemplar carencias de ninguna especie, ni deducibles.

Sin perjuicio de lo anterior, el seguro deberá financiar una suma equivalente al monto del deducible que le hubiere correspondido pagar si el beneficiario se hubiese atendido en la red de prestadores respectiva para gozar de la CAEC, el cual en ningún caso será superior al equivalente a 126 unidades de fomento. En este caso, el monto de dinero se imputará al copago que, de acuerdo al plan de salud, sea de cargo del afiliado; si el copago fuere inferior al monto equivalente al deducible, el asegurador sólo estará obligado a enterar el monto del copago efectivo. La Institución de Salud Previsional estará facultada para ejercer, en representación de los asegurados que sean sus beneficiarios, directamente las acciones para perseguir el pago del monto equivalente al financiamiento señalado e imputarlo al copago de cargo de sus afiliados.

Artículo 18.- Acciones para el pago de la indemnización. Las acciones para perseguir el pago de las indemnizaciones contempladas en esta ley prescribirán en el plazo de un año contado a partir de la muerte de la víctima o, en su caso, desde la fecha de emisión de la liquidación final del copago o del monto del deducible de la CAEC cuyo reembolso se requiera, independiente de la fecha de la prestación que lo origina.

La recepción por parte del asegurador de los antecedentes justificativos del pago de cualquiera de las indemnizaciones previstas en el seguro producirá la interrupción de la prescripción, aunque en su presentación se hubieren omitido algunos de los antecedentes a que se refiere el artículo 19.

Facúltase al Fondo Nacional de Salud para ejercer, en representación de los asegurados que sean sus beneficiarios, directamente las acciones para perseguir el pago de las indemnizaciones que

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

corresponda por la cobertura de salud. Igual facultad tendrán las Instituciones de Salud Previsional respecto de sus asegurados.

Artículo 19.- Antecedentes para el pago. Las indemnizaciones provenientes de gastos médicos cubiertos por el seguro se pagarán por el asegurador una vez que se le hayan presentado por el Fondo Nacional de Salud o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, los siguientes antecedentes:

1.- Epicrisis del paciente otorgada por el médico tratante, que indique el diagnóstico de COVID-19.

2.- Recibos, comprobantes de pago, boletas o facturas que den cuenta de los gastos amparados por la póliza; en dichos documentos deberá individualizarse el nombre de la persona que recibió las prestaciones o incurrió en el gasto y la naturaleza de una u otro.

3.- Liquidación final del copago de cargo del trabajador, en el caso de los afiliados al Fondo Nacional de Salud; o del monto del deducible de la CAEC, que le corresponde pagar al trabajador afiliado a una Institución de Salud Previsional.

4.- En caso de fallecimiento, certificado de defunción de la víctima, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, que señale como causa de la muerte la enfermedad COVID-19. Este requisito se dará por cumplido por el hecho de que su causa básica de defunción sea COVID-19, según la clasificación y codificación establecida por el Ministerio de Salud. En el mismo evento, libreta de familia o certificado de nacimiento, certificado de matrimonio o certificado de acuerdo de unión civil, según corresponda, que acrediten legalmente la calidad de beneficiario del seguro. De no existir beneficiarios de aquellos señalados en los números 1 a 4 del artículo 21, se deberán presentar los antecedentes legales que acrediten la calidad de herederos conforme a la legislación vigente.

Artículo 20.- Tratamiento de datos. Para los efectos previstos en este Título, las entidades aseguradoras se entenderán autorizadas para tratar datos personales, con la única finalidad de otorgar la cobertura del seguro.

Asimismo, la respectiva entidad aseguradora podrá requerir de las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, la información que fuera necesaria, especialmente a los prestadores de salud, para determinar el origen de las hospitalizaciones y defunciones, así como al Ministerio de Salud.

Toda persona que, en el ejercicio de su cargo, tenga acceso a esta información, deberá guardar reserva y confidencialidad respecto de la misma y abstenerse de usarla con una finalidad distinta de la que corresponda a sus funciones, debiendo dar cumplimiento a las normas establecidas en la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada, en lo referente al tratamiento de datos personales.

Artículo 21.- Forma, plazo y condiciones para el pago de la indemnización. Una vez presentados los antecedentes señalados en el artículo 19 que permitan evaluar la procedencia del pago de la indemnización, el asegurador deberá pagarla dentro de los 10 días hábiles siguientes. Mismo plazo tendrá para rechazarla en forma fundada.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

Las indemnizaciones por la cobertura de salud, establecida en el artículo 12, se pagarán, dentro del mismo plazo señalado en el inciso anterior, por el asegurador directamente al Fondo Nacional de Salud o a la Institución de Salud Previsional. Con este pago, la entidad aseguradora cumplirá con la obligación de pago.

En caso de fallecimiento, serán beneficiarias del seguro las personas que a continuación se señalan, en el siguiente orden de precedencia:

- 1.- El o la cónyuge o conviviente civil sobreviviente.
- 2.- Los hijos menores de edad, los mayores de edad hasta los 24 años, solteros, que sigan cursos regulares en enseñanza media, normal, técnica, especializada o superior, en instituciones del Estado o reconocidos por éste, y los hijos con discapacidad, cualquiera sea su edad, por partes iguales.
- 3.- Los hijos mayores de edad, por partes iguales.
- 4.- Los padres, por partes iguales.
- 5.- A falta de todas las personas indicadas, la indemnización corresponderá por partes iguales a quienes acrediten la calidad de herederos.

El asegurador pagará la indemnización a quienes demuestren su derecho conforme a los antecedentes presentados y, en el caso de los hijos menores de edad, el pago se efectuará a la persona que acredite ser el representante legal conforme a la legislación vigente.

Artículo 22.- Otros seguros de salud. El seguro de que trata esta ley, en su cobertura de salud, se aplicará con preferencia a cualquier contrato de seguro individual o colectivo de salud en el cual el trabajador sea asegurado, que contemple el reembolso de gastos médicos.

Artículo 23.- Término de la relación laboral. La cobertura del seguro se mantendrá en el evento que la relación laboral concluya por cualquier causa y hasta el plazo que señala el inciso primero del artículo 24.

Los empleadores no estarán obligados a contratar un nuevo seguro respecto de aquellos trabajadores que tengan vigente la cobertura del seguro de acuerdo a esta ley.

Artículo 24.- Vigencia y terminación del seguro. El plazo de vigencia del contrato de seguro será de un año desde su respectiva contratación.

En todo caso, la obligación del empleador para contratarlo perdurará por los trabajadores bajo la modalidad presencial que tenga contratados hasta la fecha de término de la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19.

Si al término del plazo de vigencia de la póliza aún permanece vigente la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19, el empleador deberá contratar un nuevo seguro o renovar el que se encuentre vigente.

Artículo transitorio.- El mayor gasto fiscal que represente la aplicación de la presente ley durante el primer año presupuestario de su entrada en vigencia se financiará con cargo al presupuesto vigente del Fondo Nacional de Salud y, en lo que faltare, con cargo a la Partida Presupuestaria del Tesoro Público."

Y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto, promúlguese y llévese a efecto como Ley de la República.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

Santiago, 1 de mayo de 2021.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, Presidente de la República.- Patricio Melero Abaroa, Ministro del Trabajo y Previsión Social.- Rodrigo Cerda Norambuena, Ministro de Hacienda.- Enrique Paris Mancilla, Ministro de Salud.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.- Pedro Pizarro Cañas, Subsecretaría de Previsión Social.

PROTOCOLO DE ATENCION A APODERADOS

1. Entrevistas con Docentes, Fonoaudiólogas, Jefa Gabinete técnico, Encargada Convivencia Escolar y Directora.

Las entrevistas continuaran vía online. De ser necesaria la entrevista personal, con algún estamento, deberá ser solicitada vía correo electrónico para entregar información en la entrada del establecimiento y regular el ingreso de personas.

- a) Todo apoderado deberá presentarse en la entrada del establecimiento portando mascarilla, para registrar datos y su temperatura. En todo momento debe estar portando mascarilla y respetando el distanciamiento establecido (1 metro), y bajo ninguna circunstancia podrán quitarse la mascarilla.
 - b) La entrevista no deberá exceder más allá de los 30 minutos.
 - c) Inmediatamente terminada la entrevista, se procederá a higienizar el lugar con los implementos designados para esto.
2. Atención al público, sector administrativo (Jefa Gabinete técnico, Encargada Convivencia Escolar y Directora).
 - a) Todos los documentos (certificados alumno regular, informes fonoaudiológicos, informes pedagógicos, psicopedagógicos, formularios etc.) deberán ser solicitados vía telefónica o por correo electrónico y serán enviados al apoderado que lo solicite.
 - b) En el caso de que el apoderado requiera el documento impreso, deberá solicitar a lo menos con 2 días de anticipación
 - c) Al momento del retiro del documento, el apoderado debe presentarse en la entrada al establecimiento, en donde se registraran sus datos, la temperatura y sanitización de manos con la solución destinada para esto.
 - d) Una vez realizado lo anterior, el apoderado podrá ingresar a la oficina en la que realizará su trámite, respetando el aforo de cada oficina.
 - e) Es importante señalar que se permitirá el acceso a una persona y el acompañante deberá quedar en la parte exterior del establecimiento.
 - f) En caso que hubiera más de una persona esperando por atención, deberán esperar en el sector, guardando el distanciamiento, según demarcaciones.

PROTOCOLO FURGONES ESCOLARES EN COVID-19

Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19.

Objetivo

Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los niños y niñas.

Responsables

El responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, asistente de furgón, según se señala en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE). El cumplimiento de este protocolo será fiscalizado y supervisado por la encargada de los furgones.

1. Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo

Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto. Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, será obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 de MINSAL.

a) Proceso de limpieza El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

b) Proceso de desinfección:

La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Los desinfectantes de

uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.

En caso de uso utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%(1). Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados. El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto. Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada, etc.

2. Protocolo de operación (aspectos sanitarios)

- Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
- El conductor del vehículo, su asistente y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
- Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
- Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.
- Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.
- Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.
- De ser posible, se recomienda mantener distanciamiento entre los pasajeros del vehículo.
- No deben utilizar mascarillas aquellos niños y niñas que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición.
- Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
- De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.

3. Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en pasajeros de transporte escolar

CORPORACION EDUCACIONAL DE LENGUAJE AMANECER THNO

- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.

- En el caso de contagio Covid19 del niño o niña; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.

4. Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos

- Fijar carteles con imágenes o dibujos, en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los niños y niñas), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.