



Corporación
Educativa
ALTAZOL

R.U.T. 65.148.035-3

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
2022

DECLARACIÓN Y ACUSO DE RECIBO

Bajo mi firma declaro haber recibido, leído y comprendido el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional ALTAZOL. Me comprometo a cumplir su contenido en totalidad; no pudiendo alegar desconocimiento de su texto a contar de esta fecha.

Nombre del Trabajador: _____.

Cargo: _____.

Fecha: _____.



Firma de Recepción
ALTAZOL
CORPORACIÓN EDUCACIONAL

El presente Reglamento ha sido debidamente ingresado al Servicio de Salud y a la
Dirección del Trabajo.

INDICE:

PARTE I: Reglamento Interno de Orden.....6.

- **Título I:**
 - Preámbulo.
 - Objetivos.
 - Alcances.
- **Título II:**
 - De los Requisitos de Contratación.
 - Del Contrato de Trabajo.
 - Del Termino del Contrato.
 - De la Jornada de Trabajo y su Descanso.
 - De las Horas Extraordinarias.
 - Del Control de Asistencia.
 - De los Descansos.
 - De las Remuneraciones.
 - De las Peticiones y Reclamos.
 - Obligaciones del Trabajador.
 - Prohibiciones para el Trabajador.
 - De Algunos Beneficios y Prestaciones Adicionales.
- **Título III:**
 - De las Sanciones.
- **Título IV:**
 - Del Derecho a Igualdad en las Remuneraciones entre Hombres y Mujeres.
- **Título V:**
 - De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual.
- **Título VI:**
 - De la Dignidad de las Personas y del Acoso Moral o Violencia Laboral.
- **Título VII:**
 - Del Uso de Información y de los Medios Electrónicos o Informáticos de la Institución.
- **Título VIII:**
 - De los Anexos.

PARTE II: Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.....25.

- **Título I:**
 - Disposiciones Generales.
- **Título II:**
 - De las Obligaciones:
 1. Obligaciones Generales.
 2. Prevención de Incendios.
- **Título III:**
 - Procedimiento General en Caso de Accidente.
 1. Accidente de Trabajo.
 2. Accidente de Trayecto.
 3. Accidente en el Extranjero.
 4. Normas generales.
- **Título IV:**
 - Control de Salud.
- **Título V:**
 - De las Prohibiciones.
- **Título VI:**
 - De las Sanciones.
- **Título VIII:**
 - Del Procedimiento de Reclamos de Evaluación de Incapacidades.
 - Artículo 77 Bis de Ley 16.744.
- **Título VII:**
 - De la Obligación de Informar.
- **Título IX:**
 - Prevención de Riesgos.
 - Semáforo Solar Fotoprotección.
- **Título X:**
 - Del Consumo del Tabaco en la Institución.
- **Artículo Final.**

PARTE I: Reglamento Interno de Orden.

TITULO I.

PREAMBULO.

DEFINICIÓN:

El presente Reglamento se aplicará a la “**Corporación Educacional Altazol**”, R.U.T. N° 65.148.035-3. Para los efectos de este Reglamento la entidad antes mencionada se denominará genéricamente “La Institución”.

OBJETIVOS:

La Institución ha confeccionado el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, teniendo en consideración los siguientes objetivos básicos:

1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo y en el artículo N° 67 de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
2. Establecer normas que fijen una relación laboral armónica entre el empleador, sus directivos y representantes y sus trabajadores.
3. Informar al personal sobre sus derechos y obligaciones, así como de los derechos y obligaciones del empleador para su personal.
4. Adecuar las relaciones al interior de la institución a las reformas que la legislación laboral introduzca.
5. Propiciar y regular las relaciones del Colegio y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos.
6. Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del Colegio, con el fin de favorecer el desarrollo del proyecto educativo.

ALCANCES:

El presente Reglamento Interno regulará las condiciones, requisitos, derechos, obligaciones, sanciones, reclamos y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todos los trabajadores que laboran en la Institución, sean con contrato indefinido o a plazo fijo. Las normas del presente Reglamento son obligatorias para todos los trabajadores de Institución, en los términos indicados precedentemente. Cada trabajador recibirá un ejemplar de este Reglamento Interno, siendo obligatoria su lectura, por lo que no podrá alegar ignorancia de sus disposiciones. De su entrega y de su obligación de dar fiel cumplimiento al mismo se dejará constancia expresa en el respectivo contrato o en un documento anexo de la recepción del correspondiente ejemplar.

Conforme a lo anterior, desde la fecha de ingreso del trabajador a la institución los trabajadores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de este reglamento.

TITULO II.

DE LOS REQUISITOS DE CONTRATACION:

ARTÍCULO 1: Toda persona que ingrese al servicio del empleador, por iniciativa propia o en virtud de un llamado a postular, deberá entregar por escrito sus antecedentes personales a través de la información solicitada en el formato corporativo “Ficha de Contrato”.

Junto con su solicitud, el postulante deberá presentar la siguiente documentación:

1. Cédula nacional de identidad, RUT ó RUN.
2. Documentación comprobatoria de sus cargas familiares.
3. Fotocopia Legalizada ante un notario de la Licencia de Educación Media, título profesional o certificado que acredite su capacidad técnica o profesión o su oficio.
4. Certificado de antecedentes para fines especiales otorgado por el registro civil, el cual por ley debe ser actualizado obligatoriamente cada 6 meses.
5. Certificado de Residencia.
6. Certificado de afiliación a AFP, FONASA o ISAPRE; y su respectivo plan de salud.
7. Cualquier otro antecedente que la institución considere necesario y que tengan el carácter de imprescindibles, según su propia calificación, para poder celebrar el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 2: El empleador podrá, por su parte, verificar los antecedentes del postulante y sus aptitudes en forma objetiva e imparcial, entre otras, podrá realizar u ordenar someter al postulante a los exámenes de ingreso fijados para el cargo a que se aspira.

ARTÍCULO 3: Si una vez ingresado el trabajador a la institución y se comprobare que ha presentado documentos falsos o adulterados podrá proceder a poner término inmediato al contrato de trabajo, sin perjuicio de la posibilidad de denunciar el hecho al Ministerio Público”

ARTÍCULO 4: Toda variación que se produzca en alguno de los antecedentes personales que el trabajador haya indicado en su solicitud de ingreso, deberá ser comunicada de inmediato al empleador y ser comprobada cuando corresponda, mediante la presentación de certificados pertinentes.

DEL CONTRATO DE TRABAJO:

ARTÍCULO 5: Si el empleador considerare apto al trabajador y decidiere su contratación, procederá a extender el contrato de trabajo respectivo dentro de los quince días siguientes al de su ingreso, en triplicado, quedando un ejemplar en poder del trabajador y dos en poder del empleador.

Los contratos de trabajo por períodos no superiores a treinta días, deberán escriturarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador.

ARTÍCULO 6: El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, el contenido mínimo que exige el art. 10 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 7: Cada vez que las estipulaciones del contrato sean modificadas por las partes deberá dejarse testimonio escrito, ya sea al dorso del contrato o en un documento anexo al mismo. En el caso del personal docente, el empleador asignará a cada funcionario la carga académica que deberá cumplir anualmente conforme las necesidades educacionales de la institución, la que podrá ser igual, superior o inferior a la última asignada o que se encuentre vigente.

ARTÍCULO 8: El trabajador deberá presentar oportunamente los documentos que le sean requeridos por el jefe Administrativo de la institución tales como: certificados de matrimonio, certificado de nacimiento, certificado de antecedentes y situación previsional, entre otros.

ARTÍCULO 9: El empleador podrá alterar por causa justificada la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

ARTÍCULO 10: El empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, sin perjuicio de lo que al respecto soliciten o determinen los Tribunales de Justicia o la autoridad competente.

DEL TÉRMINO DE CONTRATO:

ARTÍCULO 11: El contrato de trabajo terminará de conformidad a la legislación vigente o a la que se dicte en el futuro. Se considerará que el trabajador incurre en incumplimiento grave de las obligaciones que le impone su contrato de trabajo si faltare a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento (de Orden o de Higiene y Seguridad), sin perjuicio de lo que al respecto se pacte en el respectivo contrato de trabajo.

ARTÍCULO 12: El empleador no recibirá renunciaciones ni cursará finiquitos que no cumplan con las formalidades legales, es decir, que toda renuncia o finiquito conste por escrito y sea ratificado por el funcionario ante el Inspector del Trabajo o Notario Público.

ARTÍCULO 13: En el finiquito respectivo, el empleador podrá hacer los descuentos legales y convencionales que establezcan las partes. Sin perjuicio de los descuentos que el empleador puede efectuar a las remuneraciones, con o sin acuerdo del trabajador, establecidos en el artículo 58 del Código del Trabajo, éste autoriza expresamente al empleador para descontar de sus indemnizaciones por años de servicio, el monto de las deudas que el trabajador tenga con el empleador, así como también por los préstamos contraídos con Cajas de Previsión u otras instituciones.

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y SU DESCANSO:

ARTÍCULO 14: La jornada ordinaria de trabajo para los funcionarios administrativos será de 45 horas semanales que se distribuirán indistintamente en seis o cinco días, sin que diariamente dicha jornada ordinaria máxima pueda exceder de 10 horas. La jornada ordinaria de trabajo para los funcionarios académicos (docentes) no podrá exceder las 44 horas cronológicas de acuerdo al artículo N° 68, del Estatuto Docente. No obstante podrán existir jornadas inferiores a la máxima ordinaria, las cuales se precisarán en los respectivos contratos de trabajo, en los cuales asimismo, se detallará su distribución. En cuanto a la colación de cargo del trabajador tendrá una duración de 30 minutos. Lo anterior, es sin perjuicio de los horarios que las partes establezcan particularmente en el contrato de trabajo o que fije el respectivo establecimiento conforme a sus necesidades y otras consideraciones. En todo caso, la jornada se dividirá en dos partes, entre las que mediará un tiempo de colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

ARTÍCULO 15: Estarán excluidos de la limitación de jornada los trabajadores que exceptúa el artículo 22 del Código del Trabajo y, particularmente, los que se indican:

1. Personal ejecutivo del empleador, tales como Director de Colegio,
2. Los trabajadores que no están sujetos a fiscalización inmediata.
3. Aquellos que desempeñen sus labores fuera de los recintos del empleador, incluso mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

ARTÍCULO 16: De acuerdo a lo establecido en los artículos 35 y siguientes del Código del Trabajo, los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la ley para trabajar en esos días. Se declara Día Nacional del Trabajo el 1° de Mayo de año. Este día será feriado.

DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS:

ARTÍCULO 17: Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito y autorizarse en forma previa por el correspondiente jefe de cada área de trabajo quién, a su vez, deberá informar a la dirección del Colegio y de la Jefatura de Administración del mismo, según corresponda.

ARTÍCULO 18: No podrán percibir pagos por horas extraordinarias los trabajadores cuya jornada de trabajo no esté sujeta a limitación de acuerdo al artículo 22 del Código del Trabajo, y, entre ellos, los que ocupan cargos de jefatura.

ARTÍCULO 19: Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la institución. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 del Código del Trabajo. En todo caso, la jornada ordinaria podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la institución, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las instalaciones, de conformidad a lo establecido en el artículo 29 del Código del Trabajo. En ambos casos, estas horas se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, salvo lo que respecto de ellas se convenga en los convenios y/o contratos colectivos y se liquidarán y pagarán conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período ajustándose a las fechas de cierre, es decir, 7 días hábiles antes del último día de cada mes.

DEL CONTROL DE ASISTENCIA:

ARTÍCULO 20: Los trabajadores deberán registrar el inicio y término de su jornada diaria de trabajo en el respectivo libro de asistencia o reloj control que, para tal efecto, tenga el empleador. Lo anterior permitirá dejar constancia de ausencias y de hora de llegada como de salida de cada trabajador y definir las horas de sobre-tiempo. Todo trabajador que deba ausentarse de los recintos de trabajo del empleador, durante la jornada de trabajo, deberá dejar expresa constancia en el sistema de control de asistencia. El empleador podrá sustituir el sistema de control de asistencia señalado por un reloj control con tarjetas de registro u otro medio idóneo que determine la Dirección del Trabajo. Se considerará incumplimiento grave de sus obligaciones derivadas del contrato de trabajo que el trabajador, por su hecho o culpa, no registre su asistencia en los ingresos o salidas, diariamente.

DE LOS DESCANSOS:

ARTÍCULO 21: La jornada diaria tendrá un período de descanso de a lo menos 30 minutos, que no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria para que el personal se sirva su colación.

ARTÍCULO 22: Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso para el personal que trabaja de lunes a viernes o sábado.

ARTÍCULO 23: El descanso semanal de los trabajadores exceptuados del descanso dominical se sujetará a las disposiciones legales pertinentes. Sus días de descanso se distribuirán por turnos para no paralizar la continuidad de las labores.

DE LAS REMUNERACIONES:

ARTÍCULO 24: Los trabajadores recibirán como remuneración el sueldo, las asignaciones, bonificaciones y beneficios establecidos en sus respectivos contratos individuales o colectivos de trabajo. La gratificación legal se pagará a cada uno de los trabajadores conforme el artículo 50 del Código del Trabajo, salvo excepción especial establecida en el respectivo contrato de trabajo o anexo modificatorio. En caso de trabajadores contratados por jornada parcial, el límite máximo de gratificación legal establecido en la disposición legal precedentemente citada podrá reducirse proporcionalmente conforme a la relación que exista entre el número de horas convenidas en el contrato a tiempo parcial y el de la jornada ordinaria de trabajo.

ARTÍCULO 25: De las remuneraciones de los trabajadores se harán los descuentos que la ley ordena y/o permite. Asimismo, se podrán deducir de las remuneraciones las multas previstas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 26: Para los efectos de cálculo de las remuneraciones variables y del control de los días trabajados en el mes, las planillas de sueldos se cerrarán con un máximo de 7 días hábiles con anterioridad a la fecha de su pago establecida según el artículo siguiente.

ARTÍCULO 27: La remuneración se pagará mensualmente por períodos vencidos, mediante su depósito en la cuenta corriente bancaria del trabajador o en la cuenta vista bancaria que el empleador le proporcione u obtenga, reconociendo el trabajador la facultad del empleador de pagar en dinero efectivo o cheque, moneda nacional. La remuneración se pagará a más tardar el último día hábil del mes en que se devengue.

ARTÍCULO 28: La institución no otorgará anticipos de remuneraciones a sus trabajadores.

ARTÍCULO 29: Junto con el pago de las remuneraciones la institución pondrá a disposición del Trabajador un comprobante con la relación de los rubros considerados, el monto bruto de cada uno de ellos, los descuentos que se han practicado y el monto líquido pagado.

ARTÍCULO 30: El trabajador firmará en duplicado el comprobante de feriado, quedando un ejemplar en su poder y otro en los archivos del Jefe Administrativo.

DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS:

ARTÍCULO 31: Cada jefe atenderá al personal de su dependencia, procurando dar solución a sus problemas dentro de las atribuciones que el empleador le ha otorgado y pedirá información a su superior inmediato hasta llegar al Director del Colegio, cuando no esté en situación de satisfacer las demandas de su personal.

OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR:

ARTÍCULO 32: Serán, especialmente, obligaciones de orden para los trabajadores, entre otras, las siguientes:

1. Registrar su ingreso y salida diariamente en el sistema de control establecido;
2. Realizar personalmente la labor convenida y en general las actividades o tareas propias e inherentes a las del cargo contratado.
3. Efectuar el trabajo de acuerdo con las órdenes e instrucciones de la jefatura pertinente.
4. Desempeñar su trabajo con diligencia y colaborar a la mejor marcha del empleador.
5. Guardar debida lealtad al empleador en todos los aspectos, ya sea manteniendo reserva sobre antecedentes confidenciales o cuidando de su prestigio.
6. El trabajador, una vez firmado su contrato, deberá solicitar al encargado informático un correo electrónico institucional, que será la única vía válida de comunicación, para fines tanto académicos como administrativos. Siendo de absoluta responsabilidad del trabajador llevar a cabo este procedimiento.
7. Dar aviso oportuno a su jefe inmediato de su ausencia por causa justificada, dando las excusas correspondientes cuando no haya permiso previo para faltar. En todo caso de enfermedad, deberá presentar licencia médica.
8. Comunicar al Jefe Administrativo, dentro de las 48 horas de sucedido, cualquier cambio en los antecedentes personales, en especial los consignados en el contrato de Trabajo.
9. El personal que deba atender público, incluso alumnos y apoderados, lo hará en forma eficiente y deferente.
10. Informar rápida y eficazmente a su empleador de cualquier situación anormal que detecte en el ejercicio de sus funciones.
11. Guardar estricta reserva de la información, documentos y antecedentes de que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, no pudiendo entregarlos o suministrarlos a terceros sin expresa autorización del empleador.
11. Utilizar y emplear los recursos y medios puestos a su disposición por el Empleador para las tareas propias de su cargo.
12. Restituir en buen estado al término del contrato los elementos que la institución le hubiere proporcionado, como asimismo todas las credenciales que estuvieren en su poder al concluir la relación laboral.
13. Mantener una presentación personal adecuada en relación con el trabajo desempeñado.

PROHIBICIONES PARA EL TRABAJADOR:

ARTÍCULO 33: Serán prohibiciones de orden para los trabajadores las que a continuación se detallan:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas laborales sin causa justificada o sin el permiso correspondiente.
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas o estupefacientes.
3. Disminuir injustificadamente el ritmo de trabajo, suspender ilegalmente las labores o inducir a tales propósitos;
4. Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños en las instalaciones, materiales, materias primas o productos.
5. Alterar en la forma que sea los controles del empleador, sean éstos libros de control de asistencia, tarjetas del reloj control u otro tipo.
6. Atrasarse sistemáticamente en las horas de entrada. Además, será infracción de las obligaciones impuestas por el contrato, el atrasarse cuatro o más días en el mes, aunque se le haya recibido a trabajar, lo que autoriza a la terminación de contrato por causal del artículo 160 del Código del Trabajo.
7. Introducir bebidas alcohólicas o drogas al recinto del empleador para consumirlas o darlas a consumir durante la jornada de trabajo.
8. Consumir alimentos en las dependencias del empleador; salvo los lugares dispuestos para estos efectos.
9. Discutir de forma agresiva, utilizar tono voz elevado o un lenguaje corporal impropio además de promover disputas o riñas; en general todo tipo de agresión queda estrictamente prohibida y en el caso de ocurrir se activaran los protocolos internos para el manejo de la situación.
10. Dormir en los recintos del empleador durante las horas de trabajo.
11. Permanecer dentro de los recintos del empleador fuera de las horas de trabajo sin autorización superior.
12. Introducir a los establecimientos personas ajenas al personal o sus familiares, como vendedores, promotores, etc. sin autorización previa.
13. Efectuar actos de negocios o ventas dentro de la Institución sin autorización previa.
14. Utilizar la maquinaria, vehículos, las herramientas, material de estudio y de enseñanza, materias primas y/o el tiempo laboral del empleador, para realizar trabajos particulares.
15. Botar basura o desperdicios en lugares no destinados a ello.

16. Jugar, lanzarse objetos o producir cualquier desorden que pueda derivar en incidentes.
17. Distraer a otros trabajadores en sus labores.
18. Fumar al interior del establecimiento.
19. Escuchar música en su lugar de trabajo sin audífonos para ello o con un volumen estridente o que interfiera en las labores o actividades normales del empleador.
20. Utilizar el correo electrónico y/o internet, en actividades ajenas al quehacer de la institución, como asimismo, el envío de correos electrónicos masivos.
21. Ocupar para sí o facilitar a terceros ajenos a la institución medios tecnológicos puestos a su disposición por el empleador, como internet, correo electrónico y teléfono, como asimismo cualquier otro bien que constituya propiedad intelectual de la institución o información de carácter confidencial o reservado. Instalar en el computador puesto a su disposición por el empleador software o programas ilegales o no autorizados por el empleador.
22. Simular accidentes del trabajo, incluso en trayecto, o enfermedades profesionales o comunes.
23. Trabajar sobretiempo sin la autorización escrita del jefe respectivo. El sobretiempo se considerará siempre y cuando esté autorizado por el Jefe Administrativo.
24. Emplear los útiles y demás bienes del empleador para fines ajenos al servicio ni tampoco sacarlos del recinto.
25. Ocupar por tiempo prolongado, la fotocopiadora interrumpiendo la fluidez indispensable de este servicio ni tampoco usar en asuntos personales.
26. Ejecutar dentro de las horas de trabajo actividades ajenas a los servicios contratados, salvo aquellas expresamente aprobadas por su empleador.
27. Utilizar las instalaciones, dineros, cuentas corrientes y bienes en general de propiedad del empleador para fines personales o particulares.
28. Ejercer 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 respecto de cualquier empleado, lo cual constituirá para todos los efectos legales una conducta de acoso sexual.
29. Incurrir en conductas de acoso laboral, tales como agresiones u hostigamientos reiterados, efectuados por cualquier medio, que tengan como resultado el menoscabo, maltrato o humillación de uno o más trabajadores, o bien constituyan una amenaza o un perjuicio en su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
30. Realizar los delitos establecidos por la ley N° 20.393, y en general, el incumplimiento de toda ley publicada en el país, así como actos en contra de la moral, disciplina y buenas costumbres.

31. Mantener contacto en las redes sociales con estudiantes.

ARTÍCULO 34: La verificación de incumplimientos de las obligaciones y prohibiciones del trabajador señaladas en este Reglamento, así como en los respectivos contratos de trabajo, y toda medida de control, deberán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida para respetar la dignidad del trabajador.

DE ALGUNOS BENEFICIOS Y PRESTACIONES ADICIONALES:

ARTÍCULO 35: En caso de fallecimiento de un hijo, cónyuge, o conviviente civil, el trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso con goce de su remuneración íntegra, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de fallecimiento de un hijo en periodo de gestación, así como en el de fallecimiento del padre o de la madre del trabajador. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la defunción a través del respectivo certificado. En caso de nacimiento de un hijo, el padre tendrá derecho a un permiso de cinco días con goce de su remuneración íntegra, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de cinco días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable. Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo, la trabajadora gozará de fuero laboral y estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 174. En caso que el padre haga uso del permiso postnatal parental gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de tres meses.

ARTÍCULO 36: El empleador no pagará al trabajador la remuneración correspondiente a los días en que se ausente de su lugar de trabajo, incluso por enfermedad. Los 3 primeros días de goce de licencia médica no pagados por la Isapre o institución previsional respectiva, incluso cuando sean menos de 11 días de licencia, no serán pagados por el empleador, salvo lo pactado en su caso, en los convenios y/o contratos colectivos vigentes.

ARTÍCULO 37: La jornada de trabajo durará hasta las 13:30 horas en los siguientes días u ocasiones (considerados como días hábiles): 17 de Septiembre, 24 de Diciembre, 31 de Diciembre y jueves anterior al Viernes Santo, salvo aquellos trabajadores que por la naturaleza de sus funciones y servicios, deban seguir prestándolo en forma normal.

ARTÍCULO 38: En el caso del personal auxiliar que por sus funciones así lo requiera, el empleador le proporcionará gratuitamente ropa de trabajo, una vez por año. El empleador definirá las

características y los costos de las indumentarias, dependiendo de la función. Lo anterior, es sin perjuicio de lo que se convenga en los contratos y/o convenios colectivos.

ARTÍCULO 39: La Institución otorgará cuatro días hábiles de permiso al trabajador que contraiga matrimonio, los que deberán ser utilizados por el beneficiario en un plazo no superior a 30 días desde efectuado el acto cívico. Para hacer efectivo el permiso señalado, el trabajador deberá presentar un certificado de matrimonio civil al Jefe Administrativo. Sólo podrán optar al beneficio señalado en el presente artículo los trabajadores que cuenten con contrato de trabajo de carácter indefinido y cumplan con una antigüedad laboral de al menos un año, a la fecha en que contraiga matrimonio.

TITULO III.

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 40: El trabajador que contravenga las normas contenidas en este reglamento, o los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, podrá ser sancionado con amonestación verbal o escrita y/o multa de hasta el 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a la Institución fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción. Tratándose de infracciones que importen una causal de terminación del Contrato de Trabajo, corresponderá al Director del Colegio proponer a la Institución, entre la aplicación de la multa o la terminación del Contrato de Trabajo al trabajador responsable.

ARTÍCULO 41: Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento Interno serán sancionadas, según su gravedad, mediante la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

- a) Amonestación verbal, la que deberá efectuarse en privado manteniendo por ambas partes (trabajador y empleador) las normas de respeto.
- b) Amonestación escrita, dejándose copia en la respectiva carpeta individual a través del Jefe Administrativo, y si se estima necesario, remitiéndose copia a la Inspección del Trabajo;
- c) Multas, cuyo monto no podrá exceder del 25% de la remuneración diaria del infractor;
- d) Término inmediato del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización, si la gravedad de los hechos materia de la infracción es suficiente para configurar alguna causal prevista en la ley, en el contrato de trabajo o en el presente reglamento, que así lo autorice. Se deja constancia que, en los casos de atrasos o ausentismo sin causa justificada, la aplicación de alguna de las sanciones anteriormente señaladas, es sin perjuicio del descuento de la remuneración correspondiente al tiempo no trabajado.

ARTÍCULO 42: Las faltas leves cometidas por primera vez serán sancionadas directamente por el Jefe directo, mediante amonestación verbal, que consistirá en la conversación privada de la que no se dejara constancia escrita, requiriendo al infractor el cabal cumplimiento de la obligación infringida.

ARTÍCULO 43: Las demás sanciones se aplicarán previo cumplimiento de las normas de procedimiento que a continuación se señalan:

a) El jefe directo que tome conocimiento que algún trabajador a su cargo ha incurrido en infracción, luego de escuchar los descargos del afectado, solicitará, el mismo día de sucedido el hecho, a la Administración del Colegio, que gestione la amonestación escrita al trabajador, quien previo análisis de los antecedentes procederá a dar curso a la formalización de la amonestación, que contendrá la exposición circunstanciada de los hechos.

b) La amonestación deberá contener la siguiente información:

i. Hecho, actividad u omisión que motiva la amonestación.

ii. Relación de la causa que motiva la amonestación con el Contrato de Trabajo o artículo del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad,

iii. Señalar si anteriormente el trabajador fue amonestado en forma verbal (por el mismo hecho, actividad u omisión).

iv. Definir si el documento será compartido o no con la Inspección del Trabajo.

c) La amonestación escrita se confeccionará en tres ejemplares iguales debiendo firmar el original el trabajador, en señal de recepción de ésta, y ser archivada en su carpeta, la segunda copia será entregada al afectado (trabajador), y la tercera copia será enviada a la Inspección del Trabajo, si así correspondiere.

ARTÍCULO 44: El trabajador afectado por la aplicación de una multa podrá reclamar por escrito ante el superior jerárquico de la jefatura que le impuso la sanción, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del momento en que ésta le haya sido notificada. El superior jerárquico podrá solicitar los informes verbales o escritos que estime pertinentes, pero deberá resolver la cuestión en el plazo de 15 días hábiles contados desde la interposición del reclamo. La multa aplicada por la institución podrá reclamarse ante la inspección del trabajo que corresponda.

TITULO IV.

DEL DERECHO A IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

ARTÍCULO 45: La institución dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo. No se considerarán arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

ARTÍCULO 46: Todo trabajador de la Institución que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres, tiene derecho a reclamarlos por

escrito a la Institución a través de su Jefatura Directa, adjuntando los antecedentes que funden su reclamo.

ARTÍCULO 47: El procedimiento de reclamo se registrará de acuerdo a las siguientes reglas:

a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta, señalando motivos concretos y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación;

b) Recibido el reclamo, la institución deberá investigar, resolver y dar respuesta escrita al trabajador en un plazo máximo de 30 días corridos, para lo cual la Institución designará para estos efectos a un representante debidamente capacitado para conocer de estas materias;

c) La respuesta de la institución deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador dentro de un plazo no mayor de 30 días corridos de su presentación;

d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que éste se considere terminado.

ARTÍCULO 48: Si como resultado de la respuesta se concluyera que existen diferencias en las remuneraciones basadas en criterios que no se condicen con los ya señalados, éstas serán corregidas por la Institución.

TÍTULO V.

DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCION DE ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 49: La Institución garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el área de Administración para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad. La Institución, además, promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

ARTÍCULO 50: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Institución. En esta Institución serán consideradas especialmente como conductas de acoso sexual, entre otras, las siguientes:

Nivel 1) *Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.*

Nivel 2) *Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos, muecas.*

Nivel 3) *Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.*

Nivel 4) *Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.*

Nivel 5) *Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.*

ARTÍCULO 51: Todo trabajador de la Institución que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos por escrito, al Director del Colegio o quien lo subrogue si el denunciante y/o denunciado son trabajadores que desempeñan sus labores en el Colegio; y a la Institución en el caso de que se trate del Director del colegio.

ARTÍCULO 52: Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada en un plazo máximo de 30 días. En todos los casos se designara a un trabajador imparcial y debidamente capacitado en estas materias para que tramite el procedimiento, levante actas de lo obrado, que reciba las pruebas o realice las diligencias que se decreten, y podrá hacerse asesorar por profesionales del área, como abogados y psicólogos, para dar cumplimiento a su cometido, velar por la corrección del procedimiento y adoptar las medidas necesarias para prevenir y sancionar los actos de acoso sexual sometidos a investigación. Los trabajadores y profesionales designados conforme las reglas antes señaladas deberán guardar la más estricta reserva del proceso. La superioridad de la Institución derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, en un plazo no superior de 5 días desde que se recibe la denuncia.

ARTÍCULO 53: La denuncia escrita dirigida al Director del colegio o a la Institución según el caso, deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Institución y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante. Además, deberá declarar que los hechos expuestos son verdaderos, que obrará de buena fe y que velará por la reserva y corrección del procedimiento. El incumplimiento de estos compromisos podrá ser sancionado por el Empleador conforme lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 54: Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal o por escrito, considerándose para estos efectos como suficiente una carta certificada o un correo electrónico, reservados y confidenciales, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas, y para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos. En casos calificados el investigador podrá decretar diligencias u ordenar la obtención de otros medios de prueba que estime necesarios para acreditar la veracidad o falsedad de los hechos denunciados y formar su opinión para emitir su informe.

ARTÍCULO 55: El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Administración disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada o la redestinación de una de los partes.

ARTÍCULO 56: Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

ARTÍCULO 57: Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en los artículos anteriores, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

ARTÍCULO 58: El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

ARTÍCULO 59: Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde; una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador o una multa de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en la Parte I, Título III “De las Sanciones”, de este Reglamento Interno. Lo anterior es sin perjuicio de que la Institución pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato de trabajo del acosador por conductas de acoso sexual.

ARTÍCULO 60: El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Institución, antes de los 30 días contados desde el inicio de la investigación. Asimismo, sólo en cuanto a las conclusiones generales del mismo, el Informe deberá ser notificado a las partes, en forma personal o por escrito, considerándose para estos efectos como suficiente una carta certificada o un correo electrónico, reservado y confidencial, a más tardar 2 días después de la entrega del informe.

ARTÍCULO 61: Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes en cualquier época anterior a la remisión del Informe a la Inspección del Trabajo por parte del Empleador, mediante nota dirigida a la instancia investigadora. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

ARTÍCULO 62: Las observaciones que formule la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la Administración de la Institución, que realizará los ajustes pertinentes al Informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al día 2 de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

ARTÍCULO 63: El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 64: Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Institución procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los

tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

ARTÍCULO 65: El Empleador podrá poner término al contrato de trabajo del trabajador por alguna de las causales del artículo 160 del Código del Trabajo, si comprueba que la denuncia fue hecha de mala fe, con la sola finalidad de causar perjuicio o daño a la Institución o al denunciado o si es manifiestamente falsa.

TÍTULO VI.

DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y DEL ACOSO MORAL O VIOLENCIA LABORAL

ARTÍCULO 66: Es práctica de la institución el trato respetuoso de los trabajadores, procurando un ambiente digno, de respeto mutuo, a fin a los valores corporativos entre los trabajadores, subordinados, alumnos y pares.

ARTÍCULO 67: El acoso psíquico laboral o mobbing es un atentado grave contra la dignidad personal del Trabajador y contra los derechos que le son inherentes. El acoso psíquico laboral o mobbing se configura por actos de agresión, múltiples y reiterados en el tiempo, dirigidos sistemáticamente en contra de un Trabajador, que tienen como finalidad y/o consecuencia producir un ambiente laboral degradante y dañino para la víctima; una perturbación grave en el ejercicio de sus funciones y/o su exclusión social dentro de la Institución.

ARTÍCULO 68: Se entenderá que ejerce acoso psíquico o mobbing el Trabajador que realice o promueva contra un compañero de trabajo, acciones de carácter verbal, escrito, gestual, de contacto físico, u omisiones, que tengan como objetivo o efecto generar un contexto laboral adverso, intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante para la víctima; entorpecer su desempeño laboral; y/o provocar su exclusión social dentro de la Institución. Sólo a modo de ejemplo y, por ende, sin excluir otras, se considerarán conductas de acoso laboral las siguientes:

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

e) Incitar a sus pares a, promover entre ellos, la exclusión social de un compañero de trabajo.

f) Incitar a sus subordinados a, promover entre ellos, la realización de cualquiera de las conductas descritas en las letras precedentes u otras asimismo constitutivas de acoso psíquico laboral.

ARTÍCULO 69: El trabajador que esté siendo víctima de cualquier tipo de acoso moral o violencia laboral podrá denunciar dichos actos ante el superior de la persona que está realizando los hostigamientos, el cual deberá, en forma inmediata, comenzar la investigación para reunir los antecedentes que permitan determinar la responsabilidad de la, o las personas aludidas y terminarla en el plazo legal.

ARTÍCULO 70: Será sancionado el hostigamiento de carácter permanente hacia un determinado trabajador por parte de sus superiores o del resto de sus compañeros, cuyo objetivo es el derrumbamiento psicológico de la víctima, lo cual origina en ella: inseguridad, temor y desconfianza en sí misma.

ARTÍCULO 71: La denuncia debe ser remitida al Director del Colegio o a la Institución, según corresponda, quienes serán encargados de investigar y dar respuesta al trabajador en un plazo máximo de 30 días.

ARTÍCULO 72: La Institución, consciente de que el contrato de trabajo no sólo comprende las obligaciones de prestar servicios y de pagar las remuneraciones sino también otros deberes de protección dirigidos a preservar a la otra parte de los daños que su propia conducta pueda ocasionar, se compromete a velar porque cualquier tipo de conducta que pueda ser comprendida dentro del concepto de acoso moral o violencia laboral, podrá ejercer las acciones que para estos efectos señala el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 73: El Trabajador que ejerza o promueva las conductas descritas en las letras precedentes u otras asimismo constitutivas de acoso psíquico laboral, podrá ser sancionado, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento; sin perjuicio que el Empleador pueda ejercer respecto de tal Trabajador el despido cuando la gravedad de la falta lo amerite. Serán aplicables al acoso psíquico laboral las normas sobre denuncia, investigación y medidas de protección de la víctima establecidas respecto del acoso sexual, en cuanto fueren pertinentes.

TITULO VII.

DEL USO DE INFORMACION Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS O INFORMATICOS DE LA INSTITUCION

ARTÍCULO 74: Toda información que se conozca en el desarrollo de los trabajos tendrá siempre un carácter restrictivo y confidencial “sólo para el uso de la Institución”, por lo que se debe custodiar con especial celo, estando expresamente prohibido comentarla, eliminarla o entregarla a terceros no autorizados. Nunca se debe utilizar la información así conocida, en beneficio propio o de

terceros, de manera contraria a las leyes o perjudicial a los intereses de la Institución, de los estudiantes o de sus proveedores.

ARTÍCULO 75: Los trabajadores de la Institución utilizan una amplia gama de tecnologías en la ejecución de sus actividades, ejemplo de ellos son, teléfonos móviles, internet, correo electrónico, materiales didácticos, dispositivos de almacenamiento de información (pendrive, discos duros externos, etc.) entre otros. Por lo tanto, los Trabajadores son responsables de proteger la información de la Institución, comunicada o almacenada mediante el uso de estos sistemas.

ARTÍCULO 76: El uso, copia o venta de software y de otro tipo de información no autorizada bajo licencia del fabricante o dueño, constituye una infracción a los derechos de propiedad Intelectual y queda estrictamente prohibida en la Institución.

ARTÍCULO 77: Todas las comunicaciones electrónicas se consideran como registros de la Institución y se prohíbe el uso y/o difusión de cualquier tipo de material ofensivo, tales como pornografía, xenofobia u otro de carácter discriminatorio, en los sistemas de información de la Institución.

TÍTULO VIII.

DE LOS ANEXOS

ARTÍCULO 78: El presente reglamento incluirá anexos que podrán ser modificados y actualizados según las necesidades que la Institución determine.

PARTE II: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

PREAMBULO

El respeto a la dignidad de la persona y de sus derechos fundamentales conlleva la necesidad de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en la Institución. Con ello se debe dar cumplimiento a las normas legales existentes sobre la materia, y en especial a lo que dispone el artículo 67º de la Ley Nº 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, el Reglamento sobre Prevención de Riesgos contenido en el Decreto Supremo Nº 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11 de febrero de 1969, y el Decreto Supremo Nº 101, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 29 de abril de 1968. Para lograr estos objetivos es imprescindible la cooperación de todos los trabajadores de la Institución, para prevenir y combatir los riesgos de enfermedad y accidentes del trabajo, sin la cual las normas que al respecto se dicten quedarían en mera letra.

TITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 1: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) Accidente del trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión de su trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) Accidente de trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar del trabajo. Se considera no tan sólo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.
- c) Enfermedad profesional: Causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- d) Comité Paritario de Higiene y Seguridad: El grupo de tres representantes patronales y de tres laborales, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto Nº 54, de 11 de marzo de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- e) Equipo de protección personal: Elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) Trabajador: Toda persona que, con contrato de trabajo y bajo subordinación y dependencia, preste servicios a la Institución.
- g) Jefe inmediato: La persona que está a cargo de trabajadores de la Institución que desarrollen alguna labor para ésta.
- h) Organismo Administrador: El Servicio de Salud, Mutualidad de empleadores u organismo de previsión social a que se encuentre afiliado un trabajador y en cuyas leyes orgánicas o estatutos se contemple el pago de pensiones. En el caso de este Reglamento, las funciones de Organismo Administrador son cumplidas por la Mutualidad de empleadores a la cual se encuentre afiliada la Institución.
- i) Mutualidad: A la Mutualidad de empleadores a que se encuentre afiliada la Institución, encargada de las prestaciones médicas derivadas de este Reglamento, y en cuyas leyes orgánicas o estatutos se contemple el pago de pensiones, subsidios e indemnizaciones. Para efectos de este Reglamento, se considerará como “Organismo Administrador”.
- j) Servicio de Salud: El Servicio de Salud Regional del lugar donde se encuentra la sede de la Institución donde el trabajador que a ésta pertenezca sufra un accidente del trabajo o una enfermedad laboral de las previstas en la ley 16.744.

k) Riesgo profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5º y 7º de la Ley Nº 16.744.

ARTÍCULO 2: El presente Reglamento será exhibido en todas las dependencias de los establecimientos y oficinas de la Institución. Por ello se entenderá conocido por todos los trabajadores, quienes además deberán poseer un ejemplar proporcionado por la Institución.

ARTÍCULO 3: El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley Nº 16.744, y de sus decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de los Servicios de Salud, de la Institución, del Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional o de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 4: Para todo lo que no esté previsto en el presente Reglamento, tanto la Institución como el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuya organización y funcionamiento se expresa en este Reglamento, y los trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la ley Nº 16.744 “sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales” y el Código del Trabajo.

TITULO II.

DE LAS OBLIGACIONES

1. OBLIGACIONES GENERALES

ARTÍCULO 5: Todos los trabajadores de la Institución 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.

ARTÍCULO 6: Es obligación de todo trabajador dar cuenta de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta o de todo accidente que sufra, por leve que sea. Asimismo, todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe directo de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTÍCULO 7: Es obligación de los jefes inmediatos que señale la Institución participar en actividades de prevención de riesgos, en la forma y condiciones que sean establecidas por ésta. Es además su obligación investigar si los accidentes que se les informan han ocurrido realmente a causa o con ocasión del trabajo, para informar de ello de acuerdo a lo prescrito en el Título III de este Reglamento.

ARTÍCULO 8: Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la de la Institución, con relación a los posibles accidentes en dichos trayectos. A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y provisto de los elementos de protección que la Institución haya destinado si su labor o función así lo requiere.

ARTÍCULO 9: Todos los trabajadores deberán respetar, entre otras, las siguientes normas de higiene en la Institución, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer insectos y roedores:

- a) Utilizar los casilleros o lugares individuales que, en su caso, les asigne la Institución, para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
- b) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

ARTÍCULO 10: Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Institución. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acontecido a algún compañero, aun en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias cuando la Administración de la Institución lo requiera. El trabajador deberá informar cuanto antes a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones riesgosas.

ARTÍCULO 11: Es obligación de todos los trabajadores de la Institución conservar y dar correcto uso a los elementos de trabajo que ésta le proporcione.

ARTÍCULO 12: Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser colocados en lugares visibles asignados especialmente para ello, y ser leídos por todos los trabajadores, quienes tendrán que cumplir con sus instrucciones. Dichos avisos, carteles o afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes impedirán su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

ARTÍCULO 13: De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Institución está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándose al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a su cargo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal del caso. El trabajador deberá usar el equipo de protección que le proporcione la Institución cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección. Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Institución; por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de trabajo, salvo que la labor así lo requiera y previa aprobación del jefe directo. Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición. El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las normas de seguridad o reglamentos. Las maquinarias y equipos de cualquier tipo, deberán ser manejados con los

elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar accidentes del trabajo. Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión, uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento. En caso de ser necesario el uso u operación de todo elemento, aparato o dispositivo destinado a la protección contra riesgos, se estará a las instrucciones que imparta el jefe inmediato y a las normas que, en su caso, dicte la Institución

ARTÍCULO 14: Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a trabajo como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área o lugar de trabajo se mantenga limpio, en orden, despejado de obstáculos y derrames de aceite, líquidos, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas, para evitar accidentes o que se lesione quien transite a su alrededor. Los trabajadores tendrán debido conocimiento acerca del manejo de las máquinas a su cargo y las revisarán, con la periodicidad fijada por la Institución, limpiándolas y lubricándolas, para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

ARTÍCULO 15: El almacenamiento de piezas y partes, lo mismo que los desechos, materiales, etc., se harán en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, ni mucho menos atochar las vías de circulación y/o evacuación.

ARTÍCULO 16: Las vías de circulación interna y/o de evacuación, deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTÍCULO 17: Todo trabajador deberá tomar conocimiento y cumplir fielmente las disposiciones establecidas en el “Plan de Emergencia y Evacuación” de su lugar de trabajo.

ARTÍCULO 18: Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas internas sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad que disponga el presente Reglamento, la Institución, el Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

2. PREVENCIÓN DE INCENDIOS

ARTÍCULO 19: El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto y la permanente mantención de la capacidad mecánica de tales equipos.

ARTÍCULO 20: Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la Institución para estos casos. Este hecho debe comunicarse a la Administrativo del Colegio, y al Prevencionista de riesgos.

ARTÍCULO 21: El acceso a los equipos extintores de incendio deberá mantenerse despejado de obstáculos. Deberá darse cuenta al jefe directo, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio, para proceder a su recarga.

ARTÍCULO 22: No podrá encenderse fuego cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, cilindros de oxígeno o acetileno (aunque se encuentren vacíos), parafina, bencina, etc.

ARTÍCULO 23: Todos los trabajadores deberán tener conocimiento básico en el uso y manejo de extintores.

ARTÍCULO 24: Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de materiales inflamables y todos aquellos que señale la Institución, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

ARTÍCULO 25: En todo lo NO previsto por este Reglamento, se atenderá a lo dispuesto por los instructivos específicos que al respecto dicte la Institución y el Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional.

TITULO III.

PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE

1. ACCIDENTE DEL TRABAJO.

ARTÍCULO 26: En caso de producirse un accidente del trabajo en la Institución, el jefe inmediato o las personas que presencien el hecho deberán preocuparse que el afectado reciba atención de primeros auxilios, recurriendo a un botiquín de primeros auxilios, o tomando las medidas necesarias para que sea enviado directamente a los centros de atención de salud del Organismo Administrador o centro asistencial más cercano. La atención de primeros auxilios en el lugar del accidente corresponderá a las personas debidamente calificadas para efectuarla, si las hubiera. El trabajador accidentado podrá ser conducido al Hospital o Posta de Urgencia más cercana, dando aviso de ello a la Mutualidad (Organismo Administrador de la ley 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales). En el evento de requerirse ambulancia, el jefe directo o, en su ausencia, cualquier funcionario de la Institución que tenga personal a su cargo, se contactará telefónicamente o por cualquier otro medio, con los servicios de ambulancias de los centros de atención de la Mutualidad o, si ésta no los tuviere, con cualquier servicio de ambulancias. Con todo, si se comprobare por el jefe directo o quien haya hecho la petición de ambulancia, que la tardanza en llegar de las ambulancias de la Mutualidad colocale en sumo riesgo la vida o las facultades vitales del accidentado, podrá requerirse el servicio de cualquier ambulancia, aún cuando fuere pagada, lo que será de cargo de la Institución.

Es responsabilidad del jefe directo arbitrar todas las medidas conducentes al traslado expedito y oportuno del trabajador accidentado, como también proporcionar las informaciones necesarias para la correcta emisión del formulario de denuncia, mencionado en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 27: Cuando un trabajador sufra un accidente, al tiempo que se le practican las atenciones señaladas en el artículo anterior, se cumplirán los siguientes trámites administrativos:

- a) El trabajador mismo o cualquier funcionario de la Institución, dará aviso de inmediato al jefe directo del accidentado, debiendo éste emitir un correo electrónico interno al Jefe Administrativo del Colegio comunicando el hecho. Informada la indicada Jefatura procederá a confeccionar el formulario de denuncia de accidente profesional mencionado en el artículo 72 del Decreto Supremo N° 101, sin perjuicio de poder confeccionar además los obligados por la Ley N° 16.744, o el citado Decreto Supremo. Este formulario de denuncia de accidente deberá hacerse llegar a la agencia de la Mutualidad, dentro de las 24 horas siguientes a éste. Exceptúense de este plazo aquellas circunstancias especiales que ocasionen una demora justificada en la entrega.
- b) Al término del tratamiento, el médico del centro de atención de la Mutualidad o de la Posta u Hospital en que haya sido atendido el trabajador, extenderá el “certificado de alta”, cuyo original debe ser presentado por el trabajador a su jefe directo, requisito indispensable para reintegrarse a sus funciones laborales. Sin este certificado, por disposición legal, el trabajador no debe ser aceptado en su trabajo, cuya responsabilidad de cumplimiento recaerá en su jefatura directa. El período de tratamiento se considera como trabajado para todos los efectos legales, y durante él, el trabajador no debe seguir ejerciendo sus funciones.

2. ACCIDENTE DE TRAYECTO.

ARTÍCULO 28: Cuando un trabajador de la Institución sufra un accidente de trayecto, que reúna las condiciones señaladas en la definición dada en la letra b) del artículo 1º, debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Acudir inmediatamente al Hospital o centro de atención de la Mutualidad, o a una Posta de Urgencia o a otro Centro Hospitalario más cercano al lugar del accidente.
- b) Si el afectado fue atropellado por algún vehículo, debe tomar la patente y datos del conductor de éste y de testigos (nombres y cédula de identidad), siempre que ello sea posible. Asimismo, debe dar aviso a Carabineros y estampar la denuncia o constancia correspondiente, tomando nota del número de parte respectivo.
- c) Dar aviso, personalmente o a través de terceros, a su jefe directo para que se solicite la emisión del formulario de denuncia, de acuerdo a lo prescrito por el presente Reglamento. En la información entregada deberá señalar el lugar preciso y hora de ocurrencia del hecho.
- d) Al término del tratamiento, el médico del centro de atención de la Mutualidad o de la Posta u Hospital en que haya sido atendido el trabajador, extenderá el “certificado de alta”, cuyo original

debe ser presentado por el trabajador a su jefe directo, requisito indispensable para reintegrarse a sus funciones laborales. Sin este certificado, por disposición legal, el trabajador no podrá ser aceptado en su trabajo. El período de tratamiento se considera como trabajado para todos los efectos legales, y durante este tiempo, el trabajador no deberá seguir ejerciendo sus funciones Laborales. Será exclusiva responsabilidad del jefe directo dar cabal cumplimiento al presente artículo. En todo caso, y con el objeto de cumplir con los requisitos que exige la ley, se deberá comprobar el accidente acompañando los siguientes documentos:

- I. Formulario de denuncia de accidente extendido por la Jefatura Administrativa del Colegio.
- II. Copia o el número de parte de Carabineros (si lo hubiese), o
- III. Certificado de atención en la Posta de Urgencia o centro hospitalario más cercano al lugar del accidente.
- IV. Certificado de su jefe directo que acredite el horario de la jornada de trabajo del trabajador, especialmente en el día del accidente.
- V. Nombre y número de cédula de identidad de los testigos presenciales (si los hubiese).

De no darse cumplimiento a estos requerimientos, la Mutualidad autorizará sólo la primera atención médica, debiendo el trabajador acogerse al sistema de medicina curativa bajo el régimen previsional que corresponda a su caso.

3. ACCIDENTE EN EL EXTRANJERO.

ARTÍCULO 29: La Ley N° 16.744, protege a los trabajadores de instituciones chilenas, por todos los accidentes que sufran en el extranjero, a causa o con ocasión del trabajo. Respecto de los accidentes sufridos a causa del trabajo, en que hay una relación directa entre el trabajo realizado y la lesión producida, basta denunciarlo para que opere la cobertura de la Ley N° 16.744.

En cuanto a los accidentes sufridos con ocasión del trabajo, esto es, aquellos en que la relación de causalidad entre el trabajo y la lesión es indirecta, se debe tener en cuenta que la ley no extiende su cobertura por el hecho de encontrarse el trabajador en el extranjero (el trabajador no está protegido las 24 horas); sólo se encuentran bajo su protección las personas referidas, en la medida en que se encuentren trabajando y sufran una lesión relacionada con el trabajo. Se consideran entre éstos los accidentes que ocurran entre el lugar de residencia y el trabajo, o viceversa. No se incluyen dentro de este concepto los que ocurran dentro del lugar de residencia, o mientras se realizan actividades particulares o de esparcimiento. La calificación del accidente le corresponde a la Mutualidad, para lo cual deben proporcionársele los antecedentes suficientes.

El procedimiento, en caso de estos tipos de accidentes, de acuerdo con lo prescrito en el Artículo 50º, inciso segundo, del Decreto N° 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, consiste en que el empleador debe pagar las prestaciones de urgencia que el trabajador reciba en el extranjero; y solicitar su reembolso, en moneda nacional, a la Mutualidad, acompañando las facturas correspondientes, con la certificación del cónsul chileno, si lo hubiere, en que conste el lugar de la ocurrencia del accidente y que el gasto efectuado está dentro de las tarifas habituales de los servicios de salud del país de que se trate.

4. NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 30: En el caso que los trabajadores, por la naturaleza de sus actividades, deban laborar fuera del recinto de la Institución, los accidentes sufridos viajando serán considerados como accidentes del trabajo. Se mantiene la connotación de accidente de trayecto en el caso de su traslado de trayecto directo entre su casa-habitación y el lugar de trabajo o viceversa.

ARTÍCULO 31: Cualquier accidente que sufran los trabajadores de la Institución y que no reúna las condiciones especificadas en los artículos precedentes, se considerará accidente común sin relación con el trabajo, esto es, ni a causa ni con ocasión del trabajo, y su atención deberá ser solicitada a los organismos previsionales a los cuales estén afiliados, para los beneficios de la Medicina Curativa, prestados mediante Servicio de Salud, Fondo Nacional de Salud, Isapres o Seguros de Salud que correspondan.

TITULO IV.

CONTROL DE SALUD

ARTÍCULO 32: El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual u otra anomalía física o mental.

TITULO V.

DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 33: Con el propósito de evitar accidentes, incendios o intoxicaciones, o evitar no estar cubiertos en casos eventuales por la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, queda prohibido a todo trabajador lo siguiente:

- a) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberlas o darlas a beber a terceros.
- b) Fumar o encender fuego en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- c) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo. Sólo podrán prepararse alimentos por las personas y en los lugares expresamente habilitados para ello por la Institución, e ingerirse alimentos en lugares autorizados asimismo por ésta.
- d) Introducir elementos a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos por la Institución, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- e) Jugar, empujarse o reñir dentro del recinto de la Institución.

- f) Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- g) Permitir que personas no profesionales de la salud traten de remover cuerpos extraños de los ojos de algún accidentado.
- h) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- i) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- j) Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por la Institución.
- k) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Institución proporcione.
- l) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Institución o asignados a algún otro trabajador.
- o) Correr sin necesidad dentro de los recintos de la Institución.
- p) Dejar sin vigilancia una máquina o equipo de laboratorio funcionando.
- q) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras (para calzado de dama, se recomienda que el taco no supere los 5 cm. de alto).
- r) Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean, dentro del recinto de la Institución, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- s) Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardiaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante; ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.
- t) Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
- u) Hacer caso omiso de instrucciones de ejecución o normas de higiene y seguridad dadas para trabajos específicos, por el jefe directo o por normas expresas al efecto.

ARTÍCULO 34: Serán considerados como falta grave que constituyen negligencia inexcusable e incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo los actos prohibidos de las letras a), b), e), f), j), l), r), t) y u) del artículo anterior, sin perjuicio de las que el Comité Paritario o la Institución consideren como tales para determinar las sanciones que se establecen en el Título siguiente.

TITULO VI.

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 35: El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento, o los acuerdos del Comité Paritario, será sancionado con amonestación verbal o escrita y/o multa de hasta el 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a la Jefatura Administrativa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción. Tratándose de infracciones que importen una causal de terminación del Contrato de Trabajo, corresponderá a la Institución, resolver entre la aplicación de la multa o la terminación del Contrato de Trabajo al trabajador responsable.

ARTÍCULO 36: Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento serán aplicadas según lo descrito en los artículos N°45 al 49 de la Parte I del Reglamento “De orden”.

ARTÍCULO 37: Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el servicio de salud respectivo deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Colegio o la Institución, en su caso, el que lo comunicará a la Inspección del Trabajo respectiva para los efectos pertinentes.

TITULO VII.

DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS DE EVALUACION DE INCAPACIDADES

ARTÍCULO 38: La Dirección del Colegio o la Institución, según corresponda, deberá denunciar al Organismo Administrador (la Mutualidad), inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo, en el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia. Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Servicio de Salud respectivo.

Los organismos administradores (la Mutualidad) deberán informar al Servicio de Salud respectivo los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima en la forma y periodicidad establecidas en el Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 16.744, sobre Seguro Social contra los Riesgos del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

ARTÍCULO 39: Los trabajadores o sus derecho-habientes, así como también los organismos administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de

Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales establecidos en la Ley Nº 16.744, de las decisiones del Servicio de Salud o de la mutualidad en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores, podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social. Cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social del rechazo de una licencia o reposo médico por los Servicios de Salud, Mutualidades o Instituciones de Salud Previsional, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará por carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

ARTÍCULO 40: Corresponderá al organismo administrador (Mutualidad) que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio. La decisión formal de dicho organismo tendrá el carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2º del Título VIII de la ley Nº 16.744. Procedimiento de reclamos establecido por la Ley 16744

ARTÍCULO 77 BIS DE LA LEY 16.744

El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo del médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas y pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo. En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores. Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituido de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquellas al organismo

administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado. El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga al momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el servicio de Salud o la Institución Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

ARTÍCULO 41: Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes. Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

ARTÍCULO 42: La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales tendrá competencia para conocer y pronunciarse en primera instancia sobre todas las decisiones de los respectivos Servicios de Salud y de las mutualidades en los casos de incapacidad derivados de accidentes del trabajo de sus afiliados, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el Artículo 42º de la Ley N° 16.744. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los jefes de áreas de los Servicios de Salud, en las situaciones previstas en el Artículo 33º de la misma ley.

ARTÍCULO 43: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión. Además se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de 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.

ARTÍCULO 44: El término de 90 días hábiles establecido por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso, se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

ARTÍCULO 45: La Superintendencia de Seguridad Social conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de las leyes N° 16.744 y N° 16.395, y
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, de conformidad con lo señalado en el artículo 79° del Decreto Supremo N° 101. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

ARTÍCULO 46: El recurso de apelación respecto de las resoluciones de la Comisión Médica, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley N° 16.744, deberá interponerse directamente y por escrito ante la Superintendencia. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso de 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.

ARTÍCULO 47: La Comisión Médica y la Superintendencia podrán requerir de los organismos administradores (Mutualidad), o directamente de los servicios que de ellos dependan o establezcan, de los Comités Paritarios, y de los propios afectados, todos los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

ARTÍCULO 48: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia de las resoluciones a que se refiere el inciso 3° del artículo 77° de la Ley N° 16.744, los organismos administradores (Mutualidad) deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos del cómputo del respectivo plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 40 y 47 del presente Reglamento.

TITULO VIII.

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR

ARTÍCULO 49: De conformidad con el artículo 21º, del Decreto Supremo N° 40, la Institución deberá informar oportunamente y convenientemente a todos los trabajadores acerca de los principales riesgos que entrañan sus labores y de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Asimismo, informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos. Esta obligación de informar será cumplida al momento de celebrarse el contrato de trabajo a través de la entrega de un ejemplar del presente Reglamento o de crear actividades que cumplan con el objetivo de informar sobre los riesgos específicos de la función laboral de cada trabajador y se hará efectiva a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Si en el Colegio no existieren los Comités mencionados, la Institución proporcionará la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada. Por otra parte, la Institución mantendrá los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

TITULO IX.

PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 50: En el Colegio, si cuenta con más de 25 trabajadores, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la Institución y los trabajadores. Será responsabilidad de la jefatura directa de cada miembro del Comité Paritario respectivo, proporcionar las garantías que permita al trabajador, participar de las sesiones que éste organismo convoque.

ARTÍCULO 51: De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 40, a continuación se destacan los riesgos inherentes más relevantes y permanentes que deberán tener presente todos los trabajadores para el ejercicio de sus funciones. Aquellos riesgos no examinados en el presente Reglamento, serán oportunamente analizados e informados a las personas involucradas, como así también los procedimientos y métodos que se adopten para ejecutar en forma segura tales labores.

1) RIESGO EXISTENTE: Caídas del mismo y distinto nivel.

CONSECUENCIAS: Esguinces, Heridas, Fracturas, Contusiones, Lesiones Múltiples.

MEDIDAS PREVENTIVAS: Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas:

- a) Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.
- b) Al bajar por una escalera se deberá utilizar pasamanos.
- c) Utilizar calzado apropiado (con taco inferior a 5 cm. de alto)
- d) Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse.
- e) Señalizar mediante pintura, de preferencia amarilla, todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgo de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia.
- f) Dotar las escaleras, de sus correspondientes pasamanos y material antideslizante en sus peldaños.

2) RIESGO EXISTENTE: Incendio.

CONSECUENCIAS: Daños a personas, equipos e instalaciones.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- a) Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas.
- b) Evitar almacenamiento de líquidos combustibles en envases y lugares inadecuados.
- c) Mantener operativos los equipos de detección y extinción de incendios.
- d) No fumar en zonas donde se trabaje con materiales inflamables y en zonas no autorizadas para tal efecto.
- e) No utilizar líquidos inflamables para trabajos de limpieza.
- f) Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje: guantes, calzado de seguridad, etc.

3) RIESGO EXISTENTE: Atrapamientos.

CONSECUENCIAS: Lesiones superficiales, luxaciones, fracturas, amputaciones.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- a) La persona asignada a la maquina o herramienta será responsable de la coordinación de las labores de mantención.
- b) Cuando la máquina no se encuentre en operación deberá quedar bloqueada, impidiendo el uso por terceros.
- c) En labores de mantención se deberá advertir cuando ésta se encuentre operativa, sin esta información ningún trabajador podrá poner un funcionamiento la misma.

d) No utilizar ropas sueltas, aros, gargantillas, collares, anillos o cualquier objeto que pueda engancharse en la máquina.

4) RIESGO EXISTENTE: Golpeados por y contra.

CONSECUENCIAS: Contusiones, esguinces, luxaciones, fracturas, etc.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- a) Mantener los lugares ordenados y limpios.
- b) Utilizar los elementos de protección personal adecuados de acuerdo al tipo de trabajo a realizar.
- c) No utilizar herramientas y/o maquinarias sin estar debidamente instruido sobre el uso y manejo de ellas.

5) RIESGO EXISTENTE: Contacto con.

CONSECUENCIAS: Molestias, irritación, reacción alérgica, quemaduras en el cuerpo, etc.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- a) Leer las instrucciones de uso de cualquier sustancia que se utilice.
- b) Utilizar los elementos de protección personal indicados en la etiqueta de uso de la sustancia.
- c) Si no presenta instrucciones de uso, debe comunicarse con el fabricante para que haga entrega de las fichas técnicas de la(s) sustancia(s).
- d) Realizar trabajos con sustancias químicas en lugares aislados o aislar la zona, impidiendo el ingreso de personal no autorizado.

6) RIESGO EXISTENTE: Sobreesfuerzos.

CONSECUENCIAS: Molestias, dolores, lumbagos, etc.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- a) Los trabajos donde se utilice fuerza física deben ejecutarse siguiendo métodos de levantamiento seguro de materiales.
- b) Los trabajos que sean necesarios realizar esfuerzos superiores a las capacidades físicas de las personas deben ser ejecutados con ayuda de otras personas o con elementos de levantamiento o transporte.
- c) Capacitar al personal en posturas ergonómicas de trabajo.

7) RIESGO EXISTENTE: Exposición a ruidos.

CONSECUENCIAS: Zumbido de oídos, pérdida temporal de la audición, hipoacusia neurosensorial.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- a) En aquellos lugares donde no ha sido posible controlar la fuente de emisión, los trabajadores deberán utilizar protecciones auditivas de acuerdo a los niveles de emisión.

8) RIESGO EXISTENTE: Exposición a atmósferas contaminadas.

CONSECUENCIAS: Intoxicación, envenenamiento, quemaduras de vías aéreas, muerte.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- a) Se deberá realizar un estudio en cada situación dependiendo del tipo de contaminante.
- b) Confeccionar procedimientos para la manipulación de aquellas sustancias no especificadas en el presente Reglamento.

9) RIESGO EXISTENTE: Eléctricos.

CONSECUENCIAS: Electrocutión, quemaduras, paro cardio-respiratorio, muerte.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- a) Se prohíbe manipular o hacer reparaciones a circuitos eléctricos energizados.
- b) No utilizar herramientas eléctricas que presenten fallas de aislamiento o cables dañados, o sin conexión a tierra.
- c) Sólo el personal debidamente calificado y autorizado podrá realizar trabajos que involucren riesgos eléctricos.

10) RIESGO EXISTENTE: Riesgos ergonómicos.

CONSECUENCIAS: Dolor de espalda, cefalea, tendinitis, estrés, etc.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- a) Mantener una postura adecuada en su puesto de trabajo, evite posturas no naturales.
- b) La parte superior de la pantalla del monitor no debe sobrepasar el nivel de los ojos.
- c) Realizar pausas en el trabajo de 5 min.
- d) Elimine los reflejos de ventanas o luminarias en la pantalla.
- e) Utilice silla que incluya una base de cinco patas y ajuste la altura del asiento.

f) Utilizar apoya muñecas, evite doblar las muñecas en ángulos.

11) RIESGO EXISTENTE: Accidentes de tránsito

CONSECUENCIAS: Múltiples lesiones, muerte.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- a) Respete las leyes del tránsito.
- b) Conduzca a la defensiva, a una velocidad razonable y prudente.
- c) Verifique que el vehículo que conducirá esta en buenas condiciones y operación con revisión técnica vigente.
- d) No hable por teléfono mientras conduce.

12) RIESGO EXISTENTE: En Docentes por ejercicio profesional.

CONSECUENCIAS: Pérdida temporal de la voz, daño en cuerdas vocales.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- a) No sobre exigir la voz o el tono.
- b) Realice pausas y utilice una fonación adecuada.
- c) Someterse a capacitación sobre impostación de la voz.

ARTÍCULO 52: Por incorporación de la Ley N° 20.001 “De la protección de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual” al Código del Trabajo, se establecen las siguientes condiciones:

- a) La manipulación manual de carga comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.
- b) Si la manipulación es evitable, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 Kilogramos. Tratándose de menores de 18 años o de mujeres, ese peso máximo es de 20 kilogramos. A la mujer en estado de gravidez se le prohíben las operaciones de carga y descarga manual, de cualquier clase.

ARTÍCULO 53: Por la promulgación de la Ley N° 20.096, “sobre mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono” se define el siguiente criterio:

- a) Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.

- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- d) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- e) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta. Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- h) Usar elementos que protejan áreas sensibles como; como cara, nariz, cuello, orejas, etc.

SEMÁFORO SOLAR FOTOPROTECCIÓN

LUZ VERDE

NORMAL

Valor del índice igual o inferior a 4.9

Categoría de exposición: mínima o moderada. Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección. Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.

LUZ AMARILLA

ALERTA AMARILLA

Valor del índice 5 – 6

Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida). Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.

LUZ NARANJA

ALERTA NARANJA

Valor del índice 7 – 9

Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida). Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.

LUZ ROJA

ALERTA ROJA

Valor del índice 10 – 15

Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida). Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición. Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 30 cada 2 horas.

ARTÍCULO 54: Tanto la Institución como sus trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 55: Para todo lo que no esté contemplado en el presente Reglamento, el Departamento de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y a la legislación vigente relacionada con ésta.

TITULO X.

DEL CONSUMO DEL TABACO EN LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 56: A partir de la promulgación de la legislación respectiva se establece la prohibición del consumo de tabaco al interior de establecimientos de educación parvularia, básica y media, independiente que sean espacios abiertos o cerrados.

Corporación educacional ALTAZOL

Gorbea 177 - Santiago Centro – Metro Toesca

Teléfono: (2) 23307500

www.colegioaltazol.cl

