



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



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.

**“ESTE DOCUMENTO ES DE *LECTURA OBLIGATORIA*
PARA TODOS LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS”**



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.

ÍNDICE

PREÁMBULO	5
Objetivos de Este Reglamento	
LIBRO I: REGLAMENTO DE ORDEN	6
TÍTULO I: DEL INGRESO	6
TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO	7
TÍTULO III: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	8
TÍTULO IV: DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	10
TÍTULO V: DEL HORARIO DE TRABAJO - JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO.....	10
TÍTULO VI: DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS - JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO	10
TÍTULO VII: REGISTRO DE ASISTENCIA	11
TÍTULO VIII: DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS	12
TÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL	13
TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS MEDICAS Y PERMISOS	14
TÍTULO XI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.....	17
TÍTULO XII: DE LAS REMUNERACIONES	18
TÍTULO XIII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES	19
TÍTULO XIV: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES(AS) CON DISCAPACIDAD.....	20
TÍTULO XV: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	21
TÍTULO XVI: DE LAS OBLIGACIONES.....	22
TÍTULO XVII: DE LAS PROHIBICIONES	23
TÍTULO XVIII: DEFINICIÓN, INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL	24
TÍTULO XIX: DEFINICIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL	25
TÍTULO XX: SANCIONES Y MULTAS	26
TÍTULO XXI: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN	27



TÍTULO XXII: DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS	27
LIBRO II: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD.....	28
TÍTULO XXIII: NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD	28
A. PREÁMBULO.....	28
LLAMADO A LA COLABORACIÓN	29
B. DISPOSICIONES GENERALES.....	29
C. OBLIGACIONES.....	32
D. PROHIBICIONES	36
TÍTULO XXIV: LEY DE LA SILLA.....	37
TÍTULO XXV: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N° 20.001.....	37
TÍTULO XXVI: ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO.....	38
TÍTULO XXVII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA	39
TÍTULO XXVIII: PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO” (PREXOR)	41
TÍTULO XXIX: RIESGOS PSICOSOCIALES.....	41
E. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744	42
F. DECRETO SUPREMO N°101 Y N° 73 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.....	43
G. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40, TÍTULO VI)	51
RIESGOS EN TRABAJOS CON MÁQUINAS.....	53
RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS	54
RIESGOS PSICOSOCIALES.....	54
TÍTULO XXX: DE LOS PROTOCOLOS COVID-19	55
TÍTULO XXXI: DE LAS SANCIONES	55
TÍTULO XXXII: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	55



PREÁMBULO

El **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**, de **Corporación Educacional Hispano Italiano**, cuyo nombre de Fantasía es **Colegio Hispano Italiano**, se ha confeccionado en conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo, en la Ley N° 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

El inciso primero del artículo 153° del Código del Trabajo, establece que: “Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento”.

La Ley N.º 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales en su artículo 67º, establece que: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan”.

Objetivos de Este Reglamento

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores dependientes de **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO**, en las labores educacionales, obras o actividades que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrolladas por ésta.

Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador o trabajadora el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en sutexto, desde la fecha de contratación.

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



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible a **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO**, proporcionar y mantener:

- ✓ Relaciones armónicas con cada trabajador o trabajadora y de éste con sus compañeros de labores.
- ✓ Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
- ✓ Bienestar para cada uno de sus miembros.
- ✓ Calidad de vida y compromiso de los trabajadores y trabajadoras.
- ✓ Una cultura de prevención de riesgos.
- ✓ Las disposiciones contenidas en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.



LIBRO I: REGLAMENTO DE ORDEN

TÍTULO I: Disposiciones Generales

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

- a) Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador, para estos efectos Corporación Educacional Hispano Italiano., Rut. N° 65.156.006-3.
- b) Trabajador: Toda persona que, en cualquier carácter preste servicios al Establecimiento Educacional por los cuales percibe remuneración, cualquiera que sea su naturaleza jurídica.
- c) Colegio Hispano Italiano: Establecimiento educacional de enseñanza básica y media donde los trabajadores prestan sus servicios.
- d) Riesgo Profesional: riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional.
- e) Equipo de Protección Personal: elemento o conjunto de ellos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) Accidente de Trayecto: De conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 5° de la Ley N°16.744, son aquellos ocurridos en el trayecto directo, de ida o de regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.
- g) Accidente del Trabajo: de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley N°16.744, se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión de su trabajo, y que le produzca incapacidad temporal o permanente o muerte. Por lo tanto, los elementos del accidente son: "Lesión" es el daño ocasionado por algún traumatismo o golpe. El daño puede afectar tanto al cuerpo del trabajador, como su salud mental. Constituye un "accidente a causa del trabajo", aquél en que existe una relación de causalidad directa o inmediata entre la lesión y el quehacer laboral de la víctima, y "accidente con ocasión del trabajo", aquél en que existe una relación mediata o indirecta entre la lesión y las labores del trabajador. Por su parte, la incapacidad se refiere a la pérdida de capacidad de ganancia, temporal o permanente, que se genera a consecuencia o producto de la lesión. En consecuencia, es requisito indispensable para calificar un accidente como del trabajo, que se presente una relación directa o indirecta entre el trabajo y la lesión producida, y que ocasione al trabajador incapacidad para desempeñar su trabajo habitual o su muerte.
- h) Enfermedad Profesional: Se entenderá por enfermedad profesional a toda aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad temporal, permanente o muerte. El D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, enumera las enfermedades que deben considerarse como profesionales. Con todo, los aliados pueden acreditar ante el respectivo organismo administrador el carácter profesional de alguna enfermedad que no estuviere comprendida en el citado decreto y que hubiesen contraído como consecuencia directa de la profesión o del trabajo que desempeñan.
- i) Normas de Seguridad: el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.
- j) "Comité Paritario": organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. Los Comités Paritarios son obligatorios en empresas con más de 25 trabajadores y deben estar integrados por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores.
- k) Riesgo Profesional: Para los efectos del presente reglamento se entenderán por riesgos profesionales los atinentes a accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.

Artículo 2º.- El presente Reglamento Interno regula los requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas, modalidades y condiciones de trabajo, en higiene y seguridad para los trabajadores de la Corporación Educacional Hispano Italiano. En consecuencia, sus disposiciones se aplican a todos los trabajadores del Establecimiento. Sin embargo, aquellas normas especiales que se contemplan para determinadas sucursales, sean en razón de su ubicación o de sus modalidades específicas, rigen sólo para los trabajadores que laboran en dichos lugares. Para claridad y entendimiento del presente Reglamento, se define como Corporación Educacional Hispano Italiano o Establecimiento Educacional a la Empresa o el Empleador y como el Trabajador, a toda persona natural ligada por la prestación de servicios hacia el empleador en virtud de un contrato de trabajo.

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

A la fecha de ingreso, el trabajador recibirá un ejemplar del presente Reglamento Interno y no podrá negar desconocimiento alguno en cada una de sus disposiciones, debiendo dejar expresa constancia en el respectivo contrato de trabajo, adjuntándose la recepción al correspondiente ejemplar de este Reglamento.

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

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



TÍTULO III: De la Individualización y Condiciones de Ingreso

Artículo 6°: Las personas a quienes **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO**, acepte en calidad de trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, con las siguientes exigencias y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

TRABAJADOR O TRABAJADORA DE NACIONALIDAD CHILENA

- a) Cédula de Identidad.
- b) Finiquito del último empleador, si lo hubiese tenido.
- c) Fotocopia Legalizada de Título profesional o certificado de egreso para los docentes, en el caso de los paradocentes Licencia de Enseñanza Media o fotocopia legalizada de título.
- c) Certificado de salud.
- d) Tener su mayoría de edad cumplida.
- e) Certificado de matrimonio, certificado de nacimiento de hijos.
- f) Certificado de afiliación al sistema previsional (Salud y previsión).
- g) Certificado de situación militar, para hombres mayores de 18 años.
- h) Licencia de Conductor vigente, según lo establece Ley N° 18.290 y los requisitos del cargo.
- i) Certificado de Antecedentes con No más de 30 días de Antigüedad.
- j) Copia del registro de inhabilidades con No más de 30 días de Antigüedad

TRABAJADOR O TRABAJADORA EXTRANJEROS

El trabajador o trabajadora extranjeros sólo puede iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la VISA de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros. La Ley de Extranjería contempla los siguientes permisos de residencia y autorizaciones de trabajo:

- Visa Temporal.
- Visa Sujeta a Contrato.
- Permiso para trabajar con Visa de Estudiante (Vía excepción).
- Permiso para trabajar como Turista (Vía excepción).

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

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



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.

Artículo 8°: Si en la comprobación posterior se constata que se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N° 1 del Código del Trabajo.

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

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

- a) Solicitar al postulante a exámenes médicos, psicológicos y técnicos necesarios para establecer, si su salud y/o conocimientos son compatibles con la función o cargo al que postula. Estos exámenes, serán de cargo del Empleador.
- b) La Empresa se reserva el derecho de rehusar cualquier postulación que sea inconveniente para sus intereses o aceptar aquellas que no cumplan los requisitos exigidos, cuando la naturaleza del respectivo cargo o las calificaciones que exhiba el postulante, así lo aconsejen.



TÍTULO IV: DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO **Del Contrato de Trabajo.**

Artículo 11°. - Normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión Social de Personas con Discapacidad. La Corporación Educacional Hispano Italiano propenderá a la incorporación de cualquier persona que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, con ausencia de toda forma de discriminación, especialmente con algún grado de discapacidad.

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

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

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

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

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

Artículo 12°: Cumplidos los requisitos señalados en el Título Anterior, y siempre que el establecimiento educacional, según su exclusiva apreciación, considere apto al postulante y decidiere por su contratación dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador o trabajadora, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. **En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días.** El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: original empleador, 1ª copia trabajador o trabajadora, 2ª agencia del empleador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.



Artículo 13°: El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, fecha de nacimiento y fecha de ingreso del trabajador o trabajadora.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- d) El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno.
- f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos que acordasen de mutuo acuerdo, la empresa y el trabajador o trabajadora.
- h) Para trabajadores y trabajadoras extranjeros (Contrato de trabajo para visa sujeta a contrato), el contrato de trabajo debe contener, como mínimo, las siguientes cláusulas:
 - Lugar y fecha de expedición.
 - Nombre, nacionalidad, Rut y domicilio del empleador(a)
 - Nombre, nacionalidad, N° de pasaporte y domicilio del trabajador o trabajadora.
 - Función/labor que realizará en Chile; lugar donde se efectuará, y extensión de la jornada.
 - Determinación de la remuneración (no podrá ser inferior al salario mínimo). Puede ser pagada en moneda nacional o extranjera.
 - Duración del contrato y fecha de inicio de actividades.
- i) Adicionalmente, el contrato de trabajo debe contener las siguientes cláusulas:
 - Cláusula de vigencia.
 - Cláusula de viaje.
 - Cláusula de régimen previsional.
 - Cláusula de impuesto a la renta. El contrato de trabajo deberá legalizarse ante Notario Público

La Visa del Residente Sujeto a Contrato no podrá ser inferior a un año, pudiendo tener una vigencia de hasta dos años, prorrogable por periodos iguales y sucesivos.

Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares de este o en documentos anexos firmados por ambas partes.

La remuneración del trabajador o trabajadora se actualizará en el contrato de trabajo, a lo menos unavez al año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda. Lo anterior,asimismo, podrá consignarse en un documento anexo que formará parte del contrato respectivo.

Artículo 14°: En el caso de aprendices que realicen su práctica en la empresa, se deberá contemplar en sus contratos de trabajo los derechos y obligaciones de los mismos, según los artículos 77 y siguientes del Código del Trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de Orden, Higiene y Seguridad de este Reglamento.

Artículo 15: El contrato de trabajo que se celebre por un lapso no superior a treinta días, sea porque así lo han convenido las partes o lo determine la naturaleza de los servicios contratados, deberá suscribirse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la incorporación del trabajador. Si la persona contratada se negase a firmar el contrato de trabajo, el empleador enviará el contrato a la respectiva Inspección del Trabajo para que esta requiera la firma. Si el trabajador insistiera en su actitud ante Inspección, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.



Artículo 16: Las modificaciones del contrato se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso del mismo o en documento anexo, para todos los efectos legales pertinentes, serán consideradas como parte integrante del contrato de trabajo.

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

El trabajador deberá comunicar a corporación educacional Hispano Italiano, dentro de los cinco días hábiles siguientes de producido todo cambio que experimente los datos proporcionados por él y consignados en el contrato de trabajo, con el objeto de que sean registrados en este documento. Asimismo, deberá indicar al Establecimiento Educacional, dentro del mismo plazo, cualquier variación de los antecedentes personales que se le hayan requerido de conformidad de los artículos 6°, 7° u 10° de este Reglamento.

Artículo 17: De conformidad con lo previsto en el artículo 12° del Código del Trabajo, El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios por causa justificada a condición de que se trate de labores similares, que no causen menoscabo al trabajador, pero que tampoco generen incremento de costos al establecimiento educacional por no encontrarse la función de preferencia para el trabajador, en estos casos tendrá que existir disposición por parte del trabajador para realizar la labor asignada.

De las Funciones Profesionales

Artículo 18: Son funciones de los profesionales de la educación: la docencia, la docencia –directiva y las diversas funciones técnico-pedagógicas de apoyo.

Artículo 19: La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel prebásico, básico y medio.

Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

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

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

- Elaboración y corrección de instrumentos evaluativos del proceso enseñanza aprendizaje.
- Preparación, selección y confección de material de apoyo al proceso enseñanza aprendizaje.
- Clases de reforzamiento o clases de las asignaturas del plan de estudio.
- Funcionamiento de academias, talleres y clubes.
- Anotación de datos y constancia en formularios oficiales, tales como:
Completar y firmar libro de clases, registro diario de asistencia, registro y distribución de material, ficha escolar, certificados, notas y anotaciones SINEDUC, actas de exámenes, registros diversos, informes y reportes.
- Régimen escolar y comportamiento de alumnos.
- Planificación de clases.
- Consejo de profesores.
- Reuniones Técnicas.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.

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

Artículo 20: La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y/o trabajadoras y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado.



TÍTULO V: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 21: *(Artículo 159° del Código del Trabajo)* Para proceder a la terminación del Contrato de Trabajo de los trabajadores afectos a este Reglamento, se deberán observar las normas expuestas en el Código del Trabajo. Ésta podrá ser por:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador o trabajadora, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- c) Muerte del trabajador o trabajadora.
- d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador o trabajadora que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador o trabajadora prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 22: *(Artículo 160 del Código del Trabajo)* El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a) Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones.
 - b) Conductas de acoso sexual.
 - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador o trabajadora en contra del empleador o de cualquier trabajador o trabajadora que se desempeñe en la misma empresa.
 - d) Injurias proferidas por el trabajador o trabajadora al empleador o al Equipo Directivo.
 - e) Conducta inmoral del trabajador o trabajadora que afecte a la empresa donde se desempeña.
 - f) Conductas de acoso laboral.
 - g) No respetar las normas vigentes en el reglamento interno del establecimiento.
 - h) Realizar amenazas de tipo verbal o maltrato físico a los sostenedores, equipo directivo o cualquier trabajador de la empresa.



2. Negociaciones que ejecute el trabajador o trabajadora dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador o trabajadora a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo de parte del trabajador o trabajadora que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del establecimiento.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador o trabajadora, entendiéndose por tal:
 - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador o trabajadora del sitio del colegio y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
 - b) La negativa a trabajar, sin causa justificada, en los deberes convenidos en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, de los estudiantes o de la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, inmuebles, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 23: *(Artículo 161, párrafo primero, Código del Trabajo)* Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. La eventual impugnación de las causales señaladas, se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo, (en caso que el trabajador o trabajadora considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente).

(Artículo 177 del Código del Trabajo) El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito. El instrumento respectivo que no fuere firmado por el interesado y por el presidente del sindicato o el delegado del personal o sindical respectivos, o que no fuere ratificado por el trabajador o trabajadora ante el inspector del trabajo, no podrá ser invocado por el empleador. El finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del trabajador o trabajadora dentro de diez días hábiles, contados desde la separación del trabajador o trabajadora. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo.

Artículo 24: A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador o trabajadora, la empresa **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO** le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador o trabajadora realizó. La empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador o trabajadora a la institución de fondos previsionales que corresponda.



TÍTULO VI: DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 25: Sin perjuicio del derecho del trabajador o trabajadora afectado para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión de la empresa de poner término al contrato de trabajo no se ajuste al orden jurídico vigente, podrá reclamar de la misma medida ante la propia empresa dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de contrato.

Habrá un plazo de 6 días hábiles contados desde la fecha de reclamación del trabajador o trabajadora, para dar por satisfecha o fracasada la gestión.

La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre la empresa y el trabajador o trabajadora cuando hayan fracasado las gestiones directas. Lo anterior sin perjuicio de los contenidos expresados en el Art. 168 del Código del Trabajo.

TÍTULO VII: DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

Artículo 26: La jornada ordinaria de trabajo para todo el personal sujeto a ella, no excederá de 44 horas semanales, de acuerdo a la distribución horaria que se adjunta como Anexo de Contrato. El profesional acepta desde ya que el horario puede ser modificado, cuando las necesidades del Establecimiento Educacional así lo requieran, siempre que con ello no vulnere las disposiciones legales que estén en vigencia ni limite las facultades de organización y administración que le asisten a la empresa.

Artículo 27: El trabajador o trabajadora no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo.

Artículo 28: El lapso destinado a colación deberá registrarse en los correspondientes registros de control de asistencia. Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, no se considerará como trabajado para computar la duración de la hora expresada.

Artículo 29: Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en la tarjeta de control, libro de asistencia u otro instrumento de registro del respectivo trabajador o trabajadora.

La entrada y salida del personal se controlará y registrará a través de tarjetas de asistencia o cualquier sistema que se implemente y que esté conforme a la ley, y no produzca menoscabo del trabajador o trabajadora.



TÍTULO VIII: DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS - JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO

Artículo 30: Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en el artículo 14 de este Reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en días domingos y festivos o en el día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos.

En las faenas que por su naturaleza no perjudiquen la salud del trabajador o trabajadora, podrán pactarse horas extraordinarias hasta un máximo de dos por día y solo para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa, con conocimiento y acuerdo de ambas partes.

Las horas extraordinarias deben pactarse previamente por escrito. Este pacto sólo se producirá para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa y no podrá tener duración superior a 3 meses, tal como prescribe el artículo 32 del Código del Trabajo.

Artículo 31: Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

El derecho a reclamo por no pago de horas extraordinarias prescribirá en el plazo de seis meses a contar de la fecha en que debieron ser pagadas.

Artículo 32: La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.

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



TÍTULO IX: REGISTRO DE ASISTENCIA

Artículo 33: Para los efectos de controlar la asistencia y horas trabajadas de los trabajadores, se llevará un registro que puede consistir en un libro de asistencia o un reloj control con tarjeta de registro o huella digital. También se puede llevar un registro electrónico-computacional en que el trabajador o trabajadora utilice una tarjeta con cinta magnética, siempre y cuando el dispositivo cuente con un visor que haga visible los datos que registra o una hoja de comprobación que deje oportuna constancia de ellos o un sistema computacional de control biométrico por impresión dactilar, sistema que la Dirección del Trabajo lo hace asimilable a un reloj control.

El empleador es quien administra el sistema de control de asistencia y es responsable sobre su uso, pero corresponde a cada trabajador o trabajadora, en forma personal, registrar diariamente su asistencia y horas de entrada y salida en la respectiva tarjeta de reloj control.

Las anotaciones o registros efectuados en el sistema de control de asistencia no podrán ser alterados por ningún motivo. Si por circunstancias especiales se produjere cualquier error en la marca, anotación o registro, sólo el jefe del área respectiva podrá hacer la rectificación necesaria, debiendo firmarla el trabajador o trabajadora.

Artículo 34: También deberán registrarse las ausencias derivadas de permisos por asuntos particulares o enfermedades originadas dentro del horario de trabajo. Además, como medida de orden y de seguridad, cada vez que un trabajador o trabajadora ingrese o se retire de su lugar de trabajo fuera de las horas habituales, deberá contar con la expresa autorización de su jefe directo.

Los permisos por asuntos particulares deberán ser solicitados por escrito y con la debida anticipación ante el jefe respectivo.

Artículo 35: El trabajador o trabajadora se obliga a no iniciar su jornada diaria de trabajo 5 minutos antes de la hora de inicio establecido en el turno correspondiente y/o contrato respectivo, y a no permanecer en el recinto de sus labores o dependencias de la empresa con posterioridad al término de su jornada. Cuando por circunstancias especiales el trabajador o trabajadora deba ingresar antes o retirarse después del horario correspondiente, deberá notificarlo a su superior con 24 horas de anticipación, no pudiendo considerar este tiempo como parte de su jornada ordinaria o extraordinaria.



TÍTULO X: DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

Artículo 36: Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la empresa, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

Al estar la empresa exceptuada del descanso dominical, está facultada para distribuir la jornada normal de trabajo de forma que incluya los días domingos y festivos.

No obstante, en las funciones apartadas de centros urbanos u otras condicionadas a su forma de ejecución, se establecerán calendarios de trabajo que comprendan los turnos, jornadas de trabajo y otras de descanso del personal, los que serán publicados mediante carteles en las oficinas y lugares de trabajo según lo previsto en los Art. 38 y 39 del Código del Trabajo.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 35 ter del Código del Trabajo, en cada año calendario que los días 18 y 19 de septiembre sean días martes y miércoles, respectivamente, o miércoles o jueves, respectivamente, es feriado el día lunes 17 o el día viernes 20 de dicho mes, según el caso.

Feriatos obligatorios e irrenunciables

Los días 1 de mayo, 18 y 19 de septiembre, 25 de diciembre y 1 de enero de cada año, son feriatos obligatorios e irrenunciables para todos los trabajadores del comercio, con excepción de aquellos que se desempeñan en clubes, restaurantes, establecimientos de entretenimientos, tales como, cines, espectáculos en vivo, discotecas, pub, cabarets, casinos de juego y otros lugares de juego legalmente autorizados. Tampoco es aplicable a los trabajadores de expendio de combustibles, farmacias de urgencia y de las farmacias que deben cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria.



TÍTULO XI DEL FERIADO ANUAL

Artículo 37: Los trabajadores no docentes con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo a las formalidades que establezca el Código del Trabajo.

En el caso de los docentes se aplicará la normativa vacaciones establecidos en el estatuto docente.

La remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de trabajadores sujetos al sistema de remuneración fija y por el promedio de lo ganado durante los 3 últimos meses trabajados, para el caso de trabajadores con remuneraciones variables. Si el trabajador o trabajadora estuviere remunerado con sueldo y estipendios variables, la remuneración íntegra estará constituida por la suma de aquél y el promedio de las restantes.

Se entenderá por remuneraciones variables los tratos, comisiones, primas y otras que con arreglo al contrato de trabajo impliquen la posibilidad de que el resultado mensual total no sea constante entre uno y otro mes.

Artículo 38: Todo trabajador o trabajadora no docente con más de 10 años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, solo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

En el caso de los docentes se aplicará la normativa vacaciones establecidos en el estatuto docente. Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

Artículo 39: El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio. El feriado podrá ser continuo, pero el exceso de 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero solo hasta dos períodos consecutivos. El feriado establecido en el Artículo 67° del Código del Trabajo no podrá compensarse en dinero.

Artículo 40: Solo si el trabajador o trabajadora, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

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



TÍTULO XII: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 41: El trabajador o trabajadora enferma o imposibilitada para asistir al trabajo dará aviso a la empresa **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO**, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del trabajador o trabajadora entregar al área de Personal la licencia médica respectiva.

La licencia médica es el derecho que tiene un trabajador o trabajadora dependiente o independiente de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado período de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona.

La licencia médica debe ser conocida y tramitada por el empleador -en el caso de un trabajador o trabajadora dependiente- y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o la Institución de Salud Previsional (ISAPRE).

Plazos de presentación de una licencia médica:

- Trabajadores y trabajadoras dependientes del sector privado: deben presentar las licencias médicas a sus respectivos empleadores dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica
- Trabajadores y trabajadoras dependientes del sector público: deben presentar las licencias médicas a sus respectivos empleadores dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica
- Trabajador y trabajadora independiente: debe presentar la licencia directamente a la COMPIN o la ISAPRE, dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la fecha de su emisión y siempre que esté dentro del período de vigencia del reposo.

Artículo 42: Se distinguen las distintas clases de licencias:

a) Por Servicio Militar y llamado al servicio activo: El trabajador que deba cumplir con el Servicio Militar o formen parte de las reservas movilizadas, tendrán derecho a la reserva de su empleo o cargo, sin derecho a remuneración, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. Al reincorporarse al trabajo deberá ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.

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

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

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

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



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

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

c) Por Maternidad: Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que se iniciará seis semanas antes del parto y que terminará doce semanas después de él, con derecho a subsidio que será pagado por los Organismos de Salud o Caja de Compensación en su caso, a que se encuentre afiliada la trabajadora. Este subsidio será equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, de la que se descontarán únicamente las imposiciones de seguridad social y descuentos legales correspondientes. El plazo podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobada. Durante el descanso maternal le está prohibido trabajar para el empleador. Este derecho es irrenunciable.

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo. Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme lo señalado anteriormente y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho, cumpliendo los requisitos señalados en el artículo 197 bis del Código mencionado.

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

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

Durante el periodo de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, la trabajadora goza de fuero señalado en el artículo 174 del Código, o sea, no se le puede poner término a su contrato sin autorización previa del Juez del trabajo, lo que éste puede conceder por las causales de los Nos. 4 y 5 del artículo 159 y las del artículo 160 del Código.

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

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

Toda mujer trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio de maternidad cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores.

La falsificación o adulteración, así como el incumplimiento de la licencia médica por parte del trabajador, dará lugar a la denuncia de los hechos a la Justicia Ordinaria.



Artículo 43: La empresa **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO** podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador o trabajadora enferma en su domicilio. Asimismo, la empresa podrá verificar que el trabajador o trabajadora dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

Ante el rechazo de una licencia médica, si el trabajador o trabajadora está afiliado a una ISAPRE puede apelar a la COMPIN, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta que notifica el rechazo. Si, luego, la ISAPRE no cumple con lo establecido por la COMPIN, puede acudir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

Si el empleado es afiliado a FONASA y la COMPIN rechaza su licencia médica debe apelar directamente en la SUSESO.

DE LOS PERMISOS

Artículo 44: Corporación Educacional Hispano Italiano conforme a la ley otorgará permisos especiales con goce de remuneración en los siguientes casos:

1.- Por Nacimiento

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

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

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

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

Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620.

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

Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho a permiso y subsidio por el período que el respectivo servicio determine.

En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

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

Si los beneficios precedentes fueren obtenidos en forma indebida, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de las sanciones penales que por este hecho les pudiere corresponder. (Artículo 199 del Código del Trabajo)



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

Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña.

Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En estos casos se aplicará lo dispuesto en el inciso final del artículo 32. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, en primer lugar, el trabajador deberá hacer uso de ellos, luego podrá imputar el tiempo que debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo o a horas extraordinarias.

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

En el evento de no ser posible aplicar los mecanismos señalados en los incisos anteriores se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6° de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

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

La solicitud del permiso deberá formalizarse mediante cualquier medio escrito de comunicación interna de la empresa, ya sea físico o electrónico, acompañando el certificado médico correspondiente. Cumpliéndose los requisitos establecidos en este artículo, el empleador no podrá negarse a otorgar el permiso.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho. (Artículo 199 bis del Código del Trabajo). -



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

Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el inciso primero del artículo 199 bis, esto es, tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En estos casos se aplicará lo dispuesto en el inciso final del artículo 32. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, en primer lugar, el trabajador deberá hacer uso de ellos, luego podrá imputar el tiempo que debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo o a horas extraordinarias.

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

En el evento de no ser posible aplicar los mecanismos señalados en los incisos anteriores se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

5.- Por Fallecimiento

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

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

c.- Permiso especial por fallecimiento

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

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



6.- Por Alimentación

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

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

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

7.- Permisos establecidos en la Ley SANNA

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

Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores regidos por el Código del Trabajo, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

Los trabajadores afiliados al Seguro tendrán derecho, cumpliendo los requisitos establecidos en esta ley, a un permiso para ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado y al pago de un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, durante el período que el hijo o hija requiera atención, acompañamiento o cuidado personal.



**LA LEY N°21.063, QUE CREA UN SEGURO PARA EL
ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS
ENFERMEDADES QUE INDICA, LEY SANNA (D.O. 30.12.2017)**

- El riesgo protegido es una condición grave de salud del niño o niña.

Condiciones	Edad de niño o niña	Licencia y subsidio
Cáncer	Hijos mayores de 1 año y menores de 18 años de edad	Duración máxima de 90 días en un período de 12 meses, para cada trabajador (podrá ser usado por hasta dos períodos continuos)
Trasplante de órgano sólido o de progenitores hematopoyéticos (médula ósea)	Hijos mayores de 1 año y menores de 18 años de edad	Duración máxima de 90 días respecto del mismo diagnóstico, contados desde el inicio de la primera licencia médica.
Fase o estado terminal de la vida	Hijos mayores de 1 año y menores de 18 años de edad	Durará hasta producido el deceso del hijo o hija.
Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente	Hijos mayores de 1 año y menores de 15 años de edad	Duración máxima de 45 días en un período de 12 meses.

8.- Permiso Administrativo

Se otorgará permiso de cuatro (4) días hábiles en forma anual con goce de remuneraciones, estos días se distribuirán 2 por semestre.

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

9.- Permisos Especiales

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

10.- Permisos Durante Jornada

Los profesionales de la educación podrán solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares, durante horas de colaboración, vale decir que no estén realizando clases ni reemplazos. Estos permisos serán concedidos o denegados por su coordinador directo de nivel o según consta en el artículo 21º. Este permiso es sin goce de sueldo.



11.- Permiso de Matrimonio

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

12.- Permiso para realizar Exámenes Médicos

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

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

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

TÍTULO XIII: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 45: Las informaciones, consultas, sugerencias, peticiones y reclamos, que los trabajadores deseen obtener en relación con su trabajo, se formularán por él o los trabajadores, por escrito y se tramitarán directamente ante el Director(a) del establecimiento educacional, quien las contestará por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles.



TÍTULO XIV: DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 46: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies valuables en dinero que deba percibir el trabajador o trabajadora del empleador por causa del contrato de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo

Artículo 47: Constituyen remuneración (Art. 42 del Código del Trabajo), entre otras, las siguientes:

- a) Sueldo o sueldo base, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador o trabajadora por la prestación de sus servicios;
- b) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo;
- c) Comisión, que es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el empleador efectúa con la colaboración del trabajador o trabajadora;
- d) Participación, que es la proporción en las utilidades de un negocio determinado o de una empresa o solo de la de una o más secciones o sucursales de la misma, y
- e) Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador o trabajadora.

Artículo 48: Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos y convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Artículo 49: La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en el lugar en que el trabajador o trabajadora preste sus servicios, durante la jornada laboral. Por medio de un cheque a nombre del funcionario solo en casos excepcionales (enfermedad o viaje) se hará un depósito del cheque en la cuenta bancaria definida por el funcionario. El cheque podrá ser retirado por otra persona siempre y cuando presente un poder simple que autorice el retiro del mismo por parte del funcionario.

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se cancelarán el último día de cada mes, y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laborable inmediatamente. Además del 40% de Zona y los montos complementarios de las leyes 19.933 y 19.410, conforme al estatuto docente.

El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se conviniere jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 50: Las partes podrán convenir las gratificaciones, sea individual o colectivamente. Solo a falta de estipulación regirán las normas de los artículos 46 al 49 del Código del Trabajo.



Artículo 51: El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita del trabajador o trabajadora, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a préstamos institucionales. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador o trabajadora.

Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

Artículo 52: Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa entregará al trabajador o trabajadora un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Asimismo, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el trabajador o trabajadora, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo.

Si el trabajador o trabajadora objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito al área de Remuneraciones, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.



TÍTULO XV: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 53: La empresa **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO** cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Artículo 54: Las remuneraciones del personal de la empresa se encontrarán pactadas en los respectivos contratos individuales de trabajo o en su defecto en los contratos o convenios colectivos que se suscriban, estas remuneraciones guardarán relación directa con las labores y funciones para las cuales ha sido contratado el trabajador - trabajadora, procurando siempre la Corporación Educativa Hispano Italiana pactar y pagar a cada trabajador una remuneración acorde a sus labores y funciones y las responsabilidades que dentro de la organización le corresponda tener.

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

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

Artículo 55: Se podrán pactar remuneraciones diferentes entre unos y otros trabajadores, en casos de existir situaciones tales como:

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



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.

DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 56: Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquella trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida a la Administración de **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO** o la que haga sus veces, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

La Administración de **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO** designará a un trabajador o trabajadora imparcial del área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas gerencias, subgerencias y jefaturas de la empresa, como también declaraciones de la o los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la Administración de **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO** y a la o los denunciantes.

La Administración de **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO** estará obligada a responder fundamentadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.



TÍTULO XVI: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES O TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 57: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores o trabajadoras con discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

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

Para el caso de que se integren trabajadores o trabajadoras con capacidades disminuidas, se propenderá a lo siguiente:

- a) Incluir la integración en los valores y cultura de la empresa.
- b) Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para un cargo y la seguridad del propio trabajador o trabajadora y de la faena en su conjunto.
- c) Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.
- d) Incluir la integración en las estrategias de comunicación interna de la empresa.
- e) Realizar entrenamientos a los trabajador o trabajadoras discapacitados, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.
- f) Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.
- g) Mantener condiciones ambientales (iluminación, temperatura y ruido) para posibilitar la correcta prestación de servicios.

Artículo 45°: La empresa cuidará de no incurrir en actos o acciones que puedan ser consideradas como discriminación, entendiéndose como tales toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.



TÍTULO XVII: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Artículo 58: Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Las categorías anteriores no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Para interponer las acciones que corresponda, por discriminación arbitraria, existen las siguientes alternativas:

- Los directamente afectados, a su elección ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.
- Cualquier persona lesionada en su derecho, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.
- Cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acaecida dicha acción u omisión.

La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.



TÍTULO XVIII: DE LAS OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DE ORDEN

Artículo 59: Es obligación de los trabajadores de este establecimiento educacional cumplir estrictamente las estipulaciones del contrato de trabajo, las órdenes escritas o verbales que se le impartan en función del trabajo y las de este reglamento que, entre otras, a continuación, se señalan:

1. Realizar personalmente la labor convenida en su contrato de trabajo, de conformidad a la descripción de cargo recibida, y a la misión institucional, según las normas, instrucciones y procedimientos determinados por el Ministerio de Educación y por el empleador y/o correspondiente coordinador de nivel. El incumplimiento de las órdenes y obligaciones que le impone el contrato será considerado como una falta grave. Esto será causal de una amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo y será considerado en la evaluación anual.
2. Los trabajadores deberán preocuparse en forma especial que el servicio entregado a nuestros alumnos y apoderados, sea satisfactorio para los mismos.
3. Aprovechar eficientemente la jornada de trabajo. Los trabajadores no podrán abandonar su puesto de trabajo por causa alguna, sin la debida autorización escrita de sus respectivos jefes directos.
4. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del establecimiento y la ciudad.
5. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña y a las autoridades que lo representan.
6. Respetar los controles de entrada y salida.
7. Respetar las normas de higiene en la empresa a fin de evitar las condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contagios, contaminaciones, para atraer moscas y roedores.
8. Utilizar casilleros individuales para tareas diferentes de aquellas para lo cual fueron diseñados, prohibiéndose almacenar en ellos comidas, desperdicios, trapos sucios, sobrantes, etc.; debiendo mantenerlos permanentemente aseados.
9. Ser respetuosos con sus jefes directos o superiores y observar las órdenes que estos impartan en orden al buen servicio y/o intereses del establecimiento educacional. Desempeñar las labores con los estándares normales de eficiencia que exige el puesto de trabajo.
10. Los trabajadores del establecimiento educacional tendrán que abstenerse de transmitir o traspasar a otros Establecimientos educacionales, información de carácter privado o cualquier acto que pueda denominarse o catalogarse como sabotaje, que atenten contra los bienes o patrimonio del establecimiento. Las faltas a este artículo se considerarán como graves y dará lugar para una amonestación escrita y será considerado en su evaluación anual.
11. Dar aviso oportuno al directivo directo o coordinador de nivel que corresponda, en caso de ausencia o falla debidamente justificada en forma personal o por medio de un tercero autorizado por el trabajador acompañando la documentación correspondiente y en el caso de ser docente, deberá enviar las planificaciones por el período en que permanecerá ausente.
12. La falta sin aviso previo del trabajador que tuviere a cargo una función o actividad, cuyo abandono o paralización signifique un daño para el establecimiento educacional, será causal de la cesación del contrato de trabajo. Ello sin perjuicio de lo que resuelvan los tribunales.
13. Presentar, dentro del plazo de dos días hábiles, la correspondiente licencia médica, desde la fecha que fue extendida.
14. Todo personal que sea contratado por Corporación educacional Hispano Italiano deberá acreditar un estado de salud compatible con el trabajo a realizar.



15. Los trabajadores deberán firmar personalmente el libro de asistencia, a la hora efectiva de ingreso y salida de su jornada laboral estipulada en su contrato de trabajo, para garantizar el debido cómputo de la jornada ordinaria y extraordinaria de trabajo. Se considerará falta grave que un trabajador firme indebidamente la asistencia de otros trabajadores. Lo mismo se considerará para las salidas autorizadas durante la jornada de trabajo.
16. Los trabajadores deberán mantener en el ejercicio de sus labores una conducta de sobriedad y corrección, a fin de evitar ambientes de conflicto o de tensión.
17. Preocuparse del orden, limpieza del lugar de trabajo, salas de clases, laboratorios, sala de profesores, máquinas, casilleros, armarios o closets asignados y elementos que tengan a su cargo, manteniéndolo libres de comida, desperdicios y basuras, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados con este propósito.
18. El personal debe mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal
19. Es obligatorio el uso de los implementos de Seguridad cuando corresponda.
20. Mantener en todo momento un ambiente de cordialidad hacia sus compañeros de trabajo, evitando principalmente el uso de términos vulgares o groseros.
21. Realizar siempre todo tipo de trabajo con las medidas de seguridad, prevención e higiene pertinentes, evitando así accidentes, pérdidas y costos innecesarios. (Un trabajo mal realizado o irresponsable genera gastos por: lentitud, accidentes, pérdidas o mermas, el rehacer por ineficiencias etc.).
22. Cumplir con los requerimientos que exige el establecimiento educacional respecto a trabajos de índole similar, apegándose a lo establecido en las labores indicadas en su correspondiente contrato de trabajo.
23. Comunicar oportunamente a su empleador, toda modificación en sus antecedentes personales, de salud, seguridad social (previsión) u otros pertinentes, que obren en poder del establecimiento educacional, a fin de evitar futuros problemas.
24. Las trabajadoras que gozan de fuero maternal, deberán cumplir con sus labores en forma normal, según lo dispuesto en su contrato de trabajo. El fuero maternal, no autoriza fallas injustificadas. Quedando, estas trabajadoras, obligadas a dar aviso dentro de las 24 horas en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de un día, la empresa exigirá la presentación de licencia médica para tramitar el subsidio.
25. Los funcionarios que tengan cargos de supervisión, como los inspectores y coordinadores de nivel, deberán constantemente velar por la seguridad y funcionalidad de los trabajadores y áreas que estén a su cargo. Procurar que las labores se realicen del modo y en el tiempo adecuado, preocupándose siempre de que se respeten las medidas de seguridad y eficiencia tanto en forma interna como para con terceros, a modo de no incurrir en costos ni en riesgos innecesarios.
26. Solo podrán ingresar a las áreas restringidas de acceso, aquellos trabajadores que estén autorizados para tal efecto.
27. El establecimiento educacional podrá disponer que se efectúen exámenes destinados a detectar el consumo de alcohol, drogas no prescritas médicamente y psicológicos con el propósito de prevenir accidentes laborales que involucren tanto al trabajador como al resto del personal por costo del establecimiento.
28. Informar inmediatamente a su superior todo aquello que atente contra la calidad académica, la seguridad de las personas o el establecimiento y/o contravenga las normas de buena convivencia escolar.
29. Exhibir, cuando le sea requerido por la Dirección el contenido de bolsos, paquetes o cajas que egresen del Colegio.



TÍTULO XIX: DE LAS PROHIBICIONES

PROHIBICIONES DE ORDEN

Artículo 60: Serán prohibiciones de orden para el trabajador, y tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como de incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el contrato y de este Reglamento Interno, que, por lo mismo, autorizan al empleador para reservarse la facultad de poner término a la relación laboral sin derecho a indemnización, según la gravedad de la falta de que se trate.

1. Adulterar el registro o firmas en el libro de asistencia u otro que se lleve, sea modificando la hora de ingreso o salida propia o de otro trabajador.
2. Laborar horas extraordinarias sin la autorización por escrito del sostenedor.
3. Faltar al trabajo sin causa justificada o abandonar al trabajo, sin previo aviso y autorización del Director(a) o Sostenedor.
4. Llegar atrasados a sus labores, los atrasos no podrán compensarse con los horarios de salida.
5. Hacer abandono los docentes de la sala de clases dejando a los alumnos solos.
6. Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento educacional (ventas de bienes o servicios de cualquier índole) o de asuntos personales, o atender a personas que no tengan vinculación con sus funciones.
7. Desarrollar, durante la jornada de trabajo y dentro de las oficinas o locales del establecimiento educacional actividades sociales, políticas o sindicales.
8. Dormir en recintos del establecimiento educacional.
9. Tomar bebidas alcohólicas, comer o fumar dentro de los lugares de trabajo (aulas, laboratorios, salas de profesores, oficinas) en que está expresamente prohibido. En la hora de descanso sólo podrá hacerse en los lugares destinados a este objeto.
10. Presentarse al trabajo en condiciones físicas y mentales poco aptas para desempeñar su labor, sean estas por cansancio excesivo por realizar trabajos particulares en horarios distintos a los del establecimiento educacional o por la influencia de algún tipo de droga, estupefaciente o alcohol.
11. Introducir, vender o consumir cualquier tipo de productos propios, dentro del horario y recinto de trabajo correspondiente.
12. Utilizar la infraestructura, maquinarias u otros activos o capitales del establecimiento educacional en beneficio personal suyo.
13. Causar daño voluntario, intencional, o por conducta imprudente o negligente a las instalaciones del establecimiento o inducir a terceros a ello.
13. Agredir de hecho o de palabra a directivos, coordinadores, compañeros de trabajo, apoderados o cualquier persona interna o externa del establecimiento educacional, de igual forma el alentar o provocar riñas entre ellos.
14. Efectuar trabajo lento e inadecuado o actuar en alguna otra forma que afecte el normal funcionamiento de la jornada.
15. Sacar, sustraer o retirar herramientas, equipos tecnológicos, material de biblioteca y laboratorios, mobiliarios, valores, materiales de trabajo o cualquier otro activo perteneciente al establecimiento educacional, fuera de ella y sin la autorización del sostenedor.
16. Portar cualquier tipo de armas dentro del horario de trabajo y recintos del establecimiento educacional, salvo expresa autorización de dirección y por alguna razón muy justificada.
17. Causar intencionalmente o por negligencia expresa, cualquier tipo de daños, tanto a los equipos, mobiliarios activos del establecimiento educacional.
18. Practicar juegos de azar o de cualquier otra índole, en horarios y dependencias del establecimiento educacional.
19. Negociar cualquier regalía en especie o inmueble que le otorgue el establecimiento educacional como beneficio con terceros, a fin de obtener lucro por este concepto.



20. Ingresar bolsos, maletines o paquetes de gran tamaño al interior de la Empresa, no permitiendo ser revisados a la entrada ni a la salida por personal de seguridad o jefes respectivos.
21. Los abusos constante y persistente de tiempos ociosos dentro del horario de trabajo.
22. Trabajar sobretiempo o en turnos que no le corresponda sin la previa autorización de su coordinador directo.
23. Hacer caso omiso de las disposiciones que exige e indica el Contrato de Trabajo y correspondiente Reglamento Interno que rige al establecimiento educacional.
24. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo los efectos de drogas o estupefacientes, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas o drogas al establecimiento, beberlas o consumirlas o darlas a beber o consumir a terceros. Sin perjuicio de que incurre en conducta negativa grave, sancionable penalmente, su ocurrencia dará término al contrato de trabajo.
25. Causar intencionalmente, o actuar con negligencia, daños a los activos, materiales o productos terminados. Sin perjuicio de las causales de despido, la Empresa podrá ejercer las acciones civiles, criminales y demás que la ley contempla.
26. Abandonar su puesto antes de ser reemplazado. En consecuencia, el trabajador debe continuar en su puesto mientras no se produzca el reemplazo.
27. Romper, rayar o retirar afiches, memorando y/o circulares publicadas por el establecimiento educacional y/o autorizados por el establecimiento educacional.
28. Realizar cualquier acción que resulte en la incorporación a los sistemas computacionales del establecimiento, softwares no autorizados por el establecimiento educacional, sean estos de uso común a todos los funcionarios de un área, como de uso exclusivo personal.
29. Alterar, cambiar, accionar instalación, equipos sistemas eléctricos, maquinarias y conducir vehículos sin haber sido expresamente autorizado para ello.
30. Negarse a entregar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de seguridad o acerca de incidentes ocurridos.
31. Hacer uso del equipo telefónicos celulares (móviles) en asuntos personales, en horarios de trabajo (especialmente en actividades de docencia y turnos) ya sea desde equipos particulares o del establecimiento educacional.
32. Ingresar al establecimiento educacional y revisar material físico o digital que atente a la moral y las buenas costumbres.
33. Los docentes que ejerzan cargos o roles de confianza o directivos no podrán impartir clases particulares a alumnos de este establecimiento.
34. Los docentes de la empresa no podrán hacer clases particulares a sus propios alumnos sean estos de su nivel o no.
35. Los docentes del establecimiento educacional no podrán hacer uso de las dependencias para sus clases particulares.
36. Utilizar las redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, o que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
37. Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.
38. Castigar física, psicológica o verbalmente a los alumnos del establecimiento educacional.
39. Alegar desconocimiento de lo estipulado en este reglamento, en el Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación, y demás normas aplicables. En el caso de los docentes, de asignatura y Profesores jefes, deberán desarrollar las clases en los días y horas pactados de acuerdo con su contrato, cumplir de forma íntegra con la planificación de sus asignaturas, tanto en la elaboración de ella como en su entrega a UTP y/o Dirección, evaluar oportunamente los contenidos, y entregar oportunamente las calificaciones a los alumnos.
40. Ingresar con animales al colegio, salvo autorización de Jefe directo.
41. Ingresar al establecimiento fuera del horario laboral sin autorización de la Dirección del colegio.



TÍTULO XX: DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y SUS RECLAMACIONES

Artículo 61: La infracción a las normas del presente Reglamento da derecho al empleador a sancionar al trabajador que hubiere incurrido en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad laboral, civil o penal que pudiere afectarle.

Las sanciones previstas en este Reglamento serán las siguientes:

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

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

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

Artículo 62: Amonestación

La amonestación podrá ser verbal o escrita.

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

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

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

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

Artículo 63: Multa

La empresa en caso de falta grave podrá aplicar al infractor una multa hasta el 25% de su remuneración diaria.

El afectado por esta medida podrá solicitar reconsideración directamente al representante legal del empleador o a quien éste designe, situación que deberá ser resuelta dentro del plazo de 10 días hábiles de notificada la sanción.

En todo caso, de su aplicación podrá reclamarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

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

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



TÍTULO XXI: DEFINICIÓN, INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 64: Concepto

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona.

Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual.

Para los efectos de este reglamento, se entiende por acoso sexual aquel requerimiento unilateral, efectuado por cualquier medio, de carácter sexual, no consentido por la persona que lo recibe y que le produzca un daño a su salud, perjuicio y/o amenaza en sus oportunidades en el empleo, en su situación o en el normal desarrollo de su quehacer laboral.

En consecuencia, se considera acoso sexual, tal como lo señala el artículo 2, inciso 2, del Código del Trabajo, el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Artículo 65: Elementos

Para los efectos de este reglamento, el acoso sexual consta de los siguientes elementos:

a) Conducta realizada por una persona: esto significa que nuestra legislación incluye no sólo el acoso de un hombre a una mujer, sino también de una mujer a un hombre e incluso entre personas del mismo sexo.

b) Una acción indebida: la acción debe poseer una connotación sexual. Se entiende por actos de “connotación” o “implicancia” sexual las propuestas, insinuaciones, lenguajes o gestos vulgares, exhibición de material pornográfico, entre otros.

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

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

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

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

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

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



Artículo 66: Formas físicas de acoso

Para los efectos de este reglamento, el acoso sexual puede adoptar las siguientes formas:

- a) Comportamiento físico de naturaleza sexual. Hace referencia a un contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, palmadas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona.
- b) Conducta verbal de naturaleza sexual. Corresponde a insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia (que resulta molesta) para una actividad social fuera del lugar del trabajo, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos. Estos comportamientos reflejan que se asignan al acosado un papel de objeto sexual en lugar de colega o compañero de trabajo.
- c) Comportamiento no verbal de naturaleza sexual. Se refiere a la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.
- d) Comportamientos basados en el sexo. La conducta se expresa, por ejemplo, a través de insultos relacionados con el sexo y comentarios de este carácter sobre el aspecto o la vestimenta y que son ofensivos.

Artículo 67: Formas jerárquicas de acoso

Dentro de la estructura de esta organización, el acoso se puede presentar de dos formas, dependiendo de la relación jerárquica que se da entre la persona acosada y quien acosa, a saber:

- a) Acoso horizontal. La conducta se manifiesta entre pares.
- b) Acoso jerárquico. La conducta se manifiesta entre personas que tienen diferente jerarquía dentro de la organización siendo la persona acosadora la que detenta un mayor poder.

Artículo 68: Denuncia.

Todo trabajador/a del Establecimiento que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, al o a Director(a) del establecimiento, o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 69: Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigado por el empleador el que designará a la Dirección del establecimiento y al equipo de gestión, que se denominará el investigador, el que tendrá un plazo máximo de 30 días para realizar la investigación, de manera imparcial.

La superioridad del establecimiento 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, y cuando se considere que el establecimiento no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Artículo 70: La denuncia escrita dirigida a la Administración del establecimiento deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en el establecimiento 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.



Artículo 71: Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 5 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, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 72: El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Administración del establecimiento, 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 las partes, como también la separación provisoria de sus funciones atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 72: 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 el derecho a ser oídos.

Artículo 73: Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

Artículo 74: 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 75: Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán serán, entre otras, desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador. Lo anterior es sin perjuicio de que el establecimiento educacional 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 por conductas de acoso sexual.

Artículo 76: El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado al sostenedor del establecimiento a más tardar el día 15 contados desde el término de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar al día subsiguiente de la conclusión de la investigación.

Artículo 77: Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 3 de notificado el informe con las conclusiones de la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

Artículo 78: Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por el sostenedor del establecimiento y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al tercer día 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.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.

Artículo 79: 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 80: Considerando la gravedad de los hechos constatados, el establecimiento 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 81: Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene este Reglamento o recurrir a la Inspección del Trabajo.



TÍTULO XXI: DEL PROCEDIMIENTO POR ACOSO LABORAL

Artículo 82: Marco legal

Se procede a la redacción del presente título a raíz de lo dispuesto en la Ley N° 20.607, que sanciona prácticas de acoso laboral, todo ello en aras de velar por el cumplimiento de dicha ley.

Artículo 83: Declaración de principios

Es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Artículo 84: Concepto

De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del art. 2º del Código del Trabajo, modificado por la ley N° 20.607, el acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. La norma legal señala además que el acoso laboral es contrario a la dignidad de la persona.

Según Ord. 3519/034 de 09.08.2012, de la Dirección del Trabajo, acoso laboral es "...todo acto que implique una agresión física por parte del empleador o de uno o más trabajadores, hacia otro u otros dependientes o que sea contraria al derecho que les asiste a estos últimos, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se practiquen en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos y siempre que de ello resulte mengua o descrédito en su honra o fama, o atenten contra su dignidad, ocasionen malos tratos de palabra u obra, o bien, se traduzcan en una amenaza o perjuicio de la situación laboral u oportunidades de empleo de dichos afectados".

Artículo 85: Reclamo

El trabajador(a) que sea víctima de Acoso laboral en su trabajo, deberá presentar como primera acción un reclamo formal y escrito al Director(a), con los siguientes datos mínimos:

Nombres, apellidos y Rut del denunciante y/o afectado(a), cargo que ocupa en la empresa, centro de trabajo, teléfono de referencia, nombre del acusado(a), dependencia jerárquica con el acusado(a), motivo o causa de la denuncia, una relación detallada de los hechos o materia del denuncia, en lo posible indicando fechas y horas, y finalmente la fecha y firma del denunciante. Todos los datos serán tratados con absoluta confidencialidad.

Artículo 86: Investigación

Recibida la denuncia por el Director(a) tendrá un plazo de 5 días hábiles para proceder a realizar la investigación, notificando dentro del mismo plazo a las partes en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso laboral y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos, 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, concluyendo en un plazo máximo de treinta días, la investigación contará por escrito, manteniendo estricta reserva de los hechos y garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, las conclusiones de la investigación serán enviadas a la Inspección del Trabajo respectivas para sus observaciones.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.

Artículo 87: Medidas de resguardo

El empleador frente a la denuncia adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos, redestinación o traslados de una de las partes o la redistribución de la jornada, como también la separación provisoria de sus funciones atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 88: Informe y sanciones

Las conclusiones obtenidas de la investigación, más las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado. En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes 15 días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.



TÍTULO XXII: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Artículo 89: La Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y el trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A del Código del Trabajo, *“es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de éste las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.*

Los empleadores que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo** para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

Para la implementación de este sistema de gestión, la empresa principal deberá confeccionar un **Reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas**, en el cual se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

Asimismo, corresponderá al mandante velar por la constitución y funcionamiento de un **Comité Paritario de Higiene y Seguridad** y un **Departamento de Prevención de Riesgos** para tales faenas, según las disposiciones legales vigentes.

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a estos requisitos o se limitan solo a la intermediación de trabajadores a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.



TÍTULO XXIII: DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS

Artículo 90: Las normas de prevención contenidas en este Reglamento Interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba la empresa **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO** con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO**, el cumplimiento cabal del Reglamento Interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

La Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, establece en su artículo 183-R que *“el contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquél a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido”*.

El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el artículo 10 del Código del Trabajo.

“La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios.

Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios”.

Artículo 91: La Ley N° 20.123, en su artículo 4°, establece que *“la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social.*

El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a la empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores”.



TÍTULO XXIV: DE LA CAPACITACIÓN OCUPACIONAL

Artículo 92: Concepto y marco normativo

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

Artículo 93: Comités Bipartitos de Capacitación

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

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

Artículo 94: Representantes del empleador

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

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

Artículo 95: Representantes de los trabajadores

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

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

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

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

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



Derechos Fundamentales de los Trabajadores LEY N° 20.087

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

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

. Estos son:

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



TÍTULO XXV: DE LA INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

Artículo 96: Finalidad y ubicación

El Establecimiento, mantendrá implementado un sistema de cámaras de seguridad en sectores comunes para la protección y seguridad de la comunidad educativa y los bienes del establecimiento, en caso de algún acto indebido. Este sistema de protección y seguridad no tiene la finalidad de control en las funciones de los trabajadores, siendo aquello un eventual efecto secundario o accidental del objetivo principal de la instalación de cámaras de seguridad. Las características del sistema de cámaras son para la seguridad de los alumnos y trabajadores. La aplicación de esta medida es general, garantizándose por el empleador la impersonalidad de esta medida, que en caso alguno tiene carácter discriminatorio.

Artículo 97: Especificaciones y garantía

La implementación del sistema de cámaras de seguridad se sintetiza en las siguientes especificaciones que, a la vez, constituyen una garantía para los trabajadores:

- a) No deben dirigirse directamente al trabajador, sino que, en lo posible, orientarse en un plano panorámico;
- b) Su ubicación será en un lugar visible, no clandestino, conocido por el trabajador, a quienes se les hará saber a través de sus jefes directos de los lugares en que estén instaladas las cámaras respectivas.
- c) Su emplazamiento no debe abarcar lugares, aun cuando ellos se ubiquen dentro de las dependencias del establecimiento, dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como, comedores y salas de descanso, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laborativa, como los baños, casilleros, salas de vestuarios, etc. Con lo anterior, la empresa refuerza su idea de respeto de las garantías de los trabajadores, en especial la referida a la intimidad de los mismos, no pudiendo el sistema de televisión cerrado instalado en el establecimiento educacional, importar el control de vestuarios o lugares destinados al cambio de ropa de los trabajadores, o en baños.

Artículo 98: Del material audiovisual

Todo material grabado por parte de las cámaras de seguridad, son de propiedad del establecimiento educacional.

Sin perjuicio de la declaración anterior, el material grabado se someterá a los siguientes criterios generales:

- a) El establecimiento educacional garantiza la debida custodia y almacenamiento de las grabaciones, por un período de tiempo no superior a un mes.
- b) Los trabajadores tendrán pleno acceso a las grabaciones en que aparezcan, previa solicitud escrita y fundada.
- c) Respecto de la gestión de los datos contenidos en las grabaciones, el establecimiento educacional garantiza la reserva de toda la información y datos privados del trabajador obtenidos mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyendo de su conocimiento a toda persona distinta al empleador y al trabajador, salvo que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello.
- d) Asimismo, se garantiza la no manipulación del contenido de las grabaciones o edición de las mismas, de modo que se descontextualicen las imágenes en ella contenida. Se consagra la ilicitud de dicho actuar, tanto por parte del empleador como del trabajador que tuviere acceso a aquellas.

Artículo 99: Del ejercicio de la potestad empresarial respecto de las grabaciones

Se reitera el principio que todo uso de información contenida en las grabaciones con fines distintos a los que motivaron su implementación, que son razones técnico productivas o de seguridad, sea que la misma se refiera a la actividad laborativa o no, debe desestimarse.

En consecuencia, eventuales medidas disciplinarias o calificaciones de hechos como constitutivos de término de contrato de trabajo únicamente se evaluarán teniendo como base el material audiográfico obtenido de las cámaras de seguridad únicamente videograbados con la finalidad de protección y seguridad de los trabajadores y terceros, y los bienes del establecimiento, que es la finalidad última por la cual el empleador podrá implementar el sistema de cámaras de seguridad.



TÍTULO XXVI: DEL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO

Artículo 100: Concepto.

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

Artículo 101: Objetivo de la regulación

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

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

Artículo 102: Acceso

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

Artículo 103: Responsabilidad personal

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

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

Artículo 104: Uso obligatorio

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

Artículo 105: Uso prohibido

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

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



Artículo 106: Confidencialidad e integridad de los correos electrónicos

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

Será responsabilidad del remitente toda información transmitida por correo electrónico.

Artículo 107: Archivo y almacenamiento

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

Artículo 108: Sanciones

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

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

TÍTULO XXVII: DE LAS ESTIPULACIONES PARA GARANTIZAR UN AMBIENTE LABORAL DIGNO Y DE MUTUO RESPETO ENTRE LOS TRABAJADORES

Artículo 109: Garantías de ambiente laboral digno y de mutuo respeto

El Establecimiento garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno y de pleno respecto de sus derechos fundamentales, y para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad y condición. Además, se garantiza la no discriminación, igualdad y respeto a los trabajadores en toda medida disciplinaria.

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



LIBRO II: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO XXVII: NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Artículo 110: Las normas contenidas en este título y siguientes tienen por objeto establecer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la empresa **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO**, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Ley N° 16.744, artículo N° 67:

"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan."

Artículo 111°. Objetivo

Las normas que contiene este capítulo han sido estudiadas y establecidas con el propósito de instruir sobre la forma de prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las operaciones normales de la empresa y establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir, conforme a lo establecido en la ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Decreto Supremo 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre prevención de riesgos profesionales.

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

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

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

Artículo 112°. Mandato legal

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



Artículo 113°: Llamado a la cooperación

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

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

A.- DISPOSICIONES GENERALES:

Definiciones

Artículo 114: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador o Trabajadora:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en la empresa **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO** y por los cuales percibe una remuneración.
- b) **Jefe directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador o trabajadora.
- c) **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o trabajadora.
- d) **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador o trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5 y 7 de la Ley N° 16.744.
- e) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 5º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- f) **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador o trabajadora se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5º, inc. 2º, Ley N° 16.744).
- g) **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- h) **Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores de la empresa CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO es la Mutual de Seguridad CChC, de la cual la empresa es adherente.
- i) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. N° 54 – 21 de febrero de 1969).
- j) **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador o trabajadora.
- k) **Equipos de protección personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.
- l) **Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

Hospitalización y atención médica



Artículo 115: La Mutual de Seguridad CChC es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N° 16.744 para con el personal de la empresa CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO.

Los jefes directos, definidos en el Artículo 71 letra b) de este Reglamento, tendrán la responsabilidad de informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

Artículo 116: La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad CChC. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad CChC, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutual de Seguridad CChC, a fin de que tome las providencias del caso.

De la notificación del accidente del trabajo

Artículo 117: Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador o trabajadora que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo. Todo accidente debe ser denunciado de inmediato.

- a) El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Mutual de Seguridad CChC.
- b) La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.



Investigación de los accidentes

Artículo 118:

- a) Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente acaecido a algún trabajador o trabajadora, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- b) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.
- c) El jefe directo del accidentado deberá informar al Departamento encargado del personal sobre el accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Comité paritario de Higiene y Seguridad para su estudio y análisis.

De los Comités Paritarios, organización, elección y funcionamiento

Artículo 119: (APLICABLE SOLO SI LA EMPRESA, FAENA, SUCURSAL O AGENCIA QUE CUENTA CON MÁS DE 25 TRABAJADORES)

De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la empresa **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO**, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les

- a) encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.
- b) Si la empresa tuviese obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- c) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores (igual número de suplentes).
- d) La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
- e) Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- f) Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.
- g) Los miembros suplentes entrarán a remplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- h) Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el D.S. N° 54 de la Ley N° 16.744.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.

En caso de que a la empresa le corresponda formar Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Departamento de Prevención de Riesgos de faena, deberá realizarlo acorde a lo estipulado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

Funciones de los Comités Paritarios (D.S. N°54, Ley N°16.744) Artículo 75°:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO**

como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

- c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la empresa.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o trabajadora.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.
- g) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

B. OBLIGACIONES

Artículo 120: Las obligaciones establecidas para todo el personal de la empresa se agrupan en los siguientes ámbitos de acción:

1.- Accidente del trabajo y enfermedad profesional

- a) Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo remplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.
- b) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola al Comité paritario. La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.
- c) Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la empresa CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador o trabajadora, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario y el Organismo Administrador lo requieran.



d) Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º D.S. N° 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutual de Seguridad CChC mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:

- La propia declaración del lesionado.
- Declaración de testigos.
- Certificado de atención de Posta u Hospital.

e) Todo trabajador o trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador o trabajadora deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.

f) El trabajador o trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe directo.

g) En caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo responsable se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

h) Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores:

El empleador deberá:

- 1) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- 2) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las clases y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, e informar de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.
- 3) En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a:

- 1) Interrumpir sus labores y dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo,
- 2) De ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas antes señaladas, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.



2.- Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo

Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. N°594 – 1999 y sus actualizaciones, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales, tales como las “modificaciones efectuadas ante la necesidad de establecer medidas de prevención y protección de la salud para los trabajadores que laboran expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud con vivienda a baja altitud y trabajos sobre los 3.000 msnm”, según el Decreto N° 28 cuya vigencia es a partir del 8 de noviembre de 2013.

Establece, además, los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos.

La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

Artículo 121: Se establece que el objetivo de un análisis e investigación de accidente es determinar las causas que lo produjeron, vale decir, detectar las condiciones y acciones inseguras que contribuyeron a producirlo, a fin de reparar o corregirlos y evitar su repetición. No tratándose de establecer culpabilidad, las entrevistas a los afectados y testigos serán de carácter meramente informativo.

Artículo 122: Se establecen las siguientes normas y procedimientos de denuncias de accidentes:

- a) Accidente con tiempo perdido (lesión de las personas) será informado en el formulario entregado por el Organismo Administrador (Denuncia Individual de accidente de trabajo, conocido como DIAT), por el jefe directo, asesorado por el Prevencionista de Riesgos (si hubiere), indicando además si hubo pérdida de material o daños a los bienes de la Empresa.
 - b) Accidente con pérdidas de materiales o daños en los equipos: Aun no habiendo lesión personal se hará un informe de las pérdidas, siendo evaluadas en lo posible por el jefe directo del Área afectada.
 - c) Estas investigaciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las que realice el Comité Paritario, cuando proceda.
- Todos los análisis e investigaciones de accidentes deberán remitirse al Encargado de Personal dentro de las 48 horas de ocurridos.

Artículo 123: Al producirse un accidente, se dejarán las condiciones tal como se encontraban al momento de ocurrir el hecho, hasta que se efectúe el análisis y el encargado de Seguridad lo autorice.

Artículo 124: Este procedimiento de investigación no regirá en los casos de accidentes ocurridos en el trayecto. Sin embargo, el encargado de Seguridad se ceñirá para ello a lo dispuesto en el Art. 7° del Reglamento de la Ley 16.744, cuyo texto legal señala:

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

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



Artículo 125: Los jefes de sección y todo aquel que tenga personal a su cargo deberán velar que el lesionado sea enviado al Policlínico o establecimiento asistencial de Salud ante cualquier lesión que se les denuncie durante la jornada de trabajo, según sea el caso, ateniéndose a las normas y procedimientos de ese servicio.

Artículo 126: En caso que el lesionado sea atendido en Policlínico, se enviará a posta, hospital o seguirá en su trabajo, según sea el caso, ateniéndose a las normas y procedimientos de ese servicio,

Artículo 127: Cada vez que ocurra un accidente de trabajo o enfermedad profesional, el encargado de personal deberá retirar la correspondiente tarjeta de asistencia y reteniéndola hasta que el afectado se presente con el documento de alta respectiva. Sólo en estas circunstancias autorizaría el reingreso del trabajador a faena y entregará la tarjeta de asistencia retenida en custodia, informando el alta al jefe directo del trabajador.

De la responsabilidad de los niveles de mando

Artículo 128: Los distintos niveles de mando o supervisión y, en general, toda persona que tenga trabajadores a su cargo, serán responsables directos que los trabajos se efectúen con la máxima seguridad, como también que estén de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en obras y en este Reglamento. Todo supervisor debe tomar en cada momento las medidas de seguridad que sean necesarias ante cualquier nueva labor.

Artículo 129: Asimismo, y en forma que se establece en la política de prevención de la Empresa, será norma de estos mandos velar por lo siguiente:

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



De los elementos de protección personal

Artículo 130: El Establecimiento proporcionará al trabajador los elementos de protección personal que estime pertinente para el desempeño de sus funciones. Estos serán de su entera y exclusiva responsabilidad.

Artículo 131: La adquisición, especificación y normas de uso de los implementos de protección personal y equipos de seguridad deberán contar con el visto bueno del representante legal del Establecimiento.

Artículo 132: El Establecimiento determinará los elementos de protección personal que deberán usarse para cada función.

Artículo 133: Obligaciones de higiene y seguridad.

DEL USO Y CORRECTA CONSERVACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

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

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

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

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

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



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

Del uso y conservación de los elementos de trabajo

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

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

Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias, implementos y herramientas que utiliza para efectuar el trabajo, tanto a las destinadas a la producción, como a las de seguridad e higiene. Deberá, así mismo, cuidar y velar por el aseo y la buena mantención de su área de trabajo, equipos instalaciones, maquinarias o herramientas, dejándolas en orden y despejadas de obstáculos para evitar accidentes. Cualquier desperfecto o mal funcionamiento de los equipos, deberá ser comunicado de inmediato a su superior directo. Los trabajadores que efectúen una reparación o revisión de instalaciones que les exija intervenir el lugar, este tendrá que quedar en buenas condiciones procurando mantenerlas en buen estado de uso.

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

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

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

- a) Todo trabajador deberá presentarse a su trabajo en forma aseada, limpio y ordenado.
- b) Deberá cooperar porque su lugar de trabajo se mantenga permanentemente limpio y ordenado.
- c) Todo trabajador deberá usar en forma conveniente los Servicios Higiénicos y colaborar con su aseo, que será en su propio beneficio.
- d) Como medida de seguridad, y velando por la integridad física de los trabajadores, éstos no deberán correr o jugar en las salas de baño. Los resbalones y caídas en estos casos son frecuentes por su piso generalmente jabonoso y húmedo.
- e) Por riesgo de contaminaciones, los alimentos deben consumirse en los lugares indicados para tal efecto (comedor del colegio), no permitiéndose al personal hacerlo dentro de los lugares de trabajo.
- f) Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato.
- g) El trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los incidentes que ocurran en el establecimiento. Deberá avisar a su jefe inmediato, cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente ocurrido a alguien de la comunidad educativa. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y relatar los hechos presenciados o de que tenga noticias cuando lo requiera algún supervisor o el Organismo Administrativo del seguro respectivo.
- h) Todo trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio



del sector en el cual trabaja. Debe, asimismo, conocer la forma de operarlos cumpliendo con los cursos de manejo de extintores. (PRIMEROS AUXILIOS)

i) Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio u otro siniestro, deberá prestar auxilio y dar aviso en voz alta al jefe inmediato, o cualquier ejecutivo o al resto del personal que se encuentre cerca. Dada la alarma, los trabajadores se incorporan disciplinadamente al procedimiento establecido en la norma de seguridad vigente del establecimiento.

j) Si se presume riesgos de enfermedad profesional, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que se disponga en la oportunidad y lugar que se determine.

De las obligaciones en caso de accidentes

Artículo 140: Todo trabajador que sufra cualquier tipo de malestar o enfermedad que pueda afectar su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá dar cuenta a su jefe inmediato, para que se adopten las medidas pertinentes, especialmente, si padece de epilepsia, mareos, problemas cardiovasculares, deficiencias auditivas o visuales u otras que puedan poner en riesgo la seguridad individual o general de los trabajadores.

Artículo 141: Aquel trabajador que sufra un accidente dará cuenta inmediata de su ocurrencia, indicando en forma precisa la forma y circunstancia en que ocurrió tal hecho. Igual obligación registrará respecto de los accidentes que se produzcan en el trayecto. En este último caso, si el accidente es menos grave o leve, deberá recurrirse a la Asistencia Pública y/o al Policlínico o Servicio de la Mutual u otro delegado al efecto.

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

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



Normas y recomendaciones generales de prevención

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

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

Artículo 145: De las escalas.

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



B.- PROHIBICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD

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

Artículo 147: Se considerarán faltas graves a este Reglamento:

- 1) Ingresar o permanecer en los lugares de trabajo antes o después de los horarios habituales y realizar actividades sin autorización del jefe directo. Asimismo, realizar trabajos ajenos al establecimiento o de tipo particular dentro de ella.
- 2) Canjear, vender o sacar fuera de los recintos del establecimiento los elementos de protección y las herramientas de trabajo que se les haya entregado. Salvo con autorización del jefe directo.
- 3) Prestar testimonio falso o entorpecer las investigaciones o análisis de accidentes de trabajo.
- 4) Sacar o usar los medicamentos o materiales que se mantengan en los botiquines de primeros auxilios, para otros fines.
- 5) Correr, jugar y hacer bromas que impliquen desorden en las horas y lugares de trabajo.
- 6) Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad instalados por el establecimiento.
- 7) Congestionar u obstaculizar zonas de trabajo, pasillos, accesos a extintores, o grifos, camillas, botiquines, etc.
- 8) Romper, rayar o alterar afiches, normas o publicaciones de seguridad colocados a la vista del personal para que sean conocidos por estos.
- 9) Usar los elementos de protección personal y accesorios de seguridad que se le hayan entregado para un determinado trabajo en el cual exista riesgo de accidente o enfermedad.
- 10) Utilizar vestimenta adecuada a sus funciones
- 11) Introducir sustancias alucinógenas al lugar de trabajo o presentarse a trabajar bajo los efectos de dichas sustancias.
- 12) Fumar durante la jornada de trabajo.
- 13) Usar escalas en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su estabilidad.
- 14) Encender fuego en el establecimiento
- 15) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos o que no sean los que corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- 16) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- 17) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a otro trabajador.
- 18) Sacar, modificar o desactivar sistemas utilizados por el establecimiento.
- 19) Aplicarse o aplicar a otros trabajadores, medicamentos o tratamientos sin prescripción médica autorizada en caso de sufrir alguna lesión.
- 20) Utilizar celular en el horario de trabajo, para fines no laborales.
- 21) Adulterar cualquier documento o información propia del establecimiento, así como falsificar alguna firma.
- 22) Introducir bebidas alcohólicas o trabajar en estado de embriaguez.
- 23) Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por el establecimiento.
- 24) Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
- 25) Operar o intervenir elementos o equipo sin autorización.
- 26) Ingerir alimentos durante horas de aula.
- 27) Desentenderse de normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado.



TÍTULO XXVIII: PROCEDIMIENTO DE RECLAMO EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 148: El establecimiento denunciará al Organismo Administrador que corresponda, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajador o la muerte del mismo. Dicha denuncia detallará el accidente o enfermedad y el médico que diagnosticó la lesión o enfermedad. (Diat-Diep)
Las denuncias deberán contener todos los datos que exija el Sistema Nacional de Servicios de Salud.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley 16.395, orgánica de dicha Superintendencia.
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictase en materias de que conozcan en primera instancia, en conformidad a lo señalado en el inciso segundo del artículo 77° de la Ley 16.744.
- c) La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulteriores recursos.

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

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

Artículo 157: Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contados desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.



TÍTULO XIV: DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 158: Todo trabajador que contravenga las normas del presente Reglamento, referidas a medidas de higiene y seguridad podrá ser sancionado en la forma que le competan los artículos siguientes:

Artículo 159: Toda falta que cometa un trabajador por no acatar alguna de las disposiciones de este reglamento será sancionado de acuerdo a la gravedad de la misma, conforme al siguiente criterio:

a) Amonestación Verbal.

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

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

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

Artículo 160: En todo caso, los hechos más graves después de la investigación que se disponga al efecto serán sancionados por la Legislación Laboral vigente, sin perjuicio de la facultad del establecimiento de poner término al contrato de trabajo y de perseguir la responsabilidad civil o criminal del culpable, cuando procediere.

Artículo 161: Las sanciones señaladas en los artículos precedentes pueden aplicarse a todos los trabajadores infractores, aún en caso de que ellos hayan sido las víctimas del accidente.

Artículo 162: Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, en materia de Higiene y Seguridad, el establecimiento se atenderá a lo dispuesto en la Ley 16.744 y en sus Decretos reglamentarios.

Artículo 163: Las obligaciones, prohibiciones y sanciones derivadas del presente reglamento, deben tenerse por incorporadas a los contratos individuales de todos los trabajadores.

Artículo 164: Destinos fondos de las multas:

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

Artículo 165: Normativa supletoria

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



TÍTULO XXIX: INCAPACIDAD LEY N° 16.744

Artículo 166: La declaración, evaluación, reevaluación, y revisión de las incapacidades permanentes, provenientes de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional, son de la exclusiva competencia de los Organismos pertinentes.

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

Deber de Informar

Artículo 167: El empleador tiene obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada establecimiento. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 168: Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicos necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.



TÍTULO XXX: COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 169: En toda empresa, faena o sucursal en que trabajen más de 25 trabajadores se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por los representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley Nº 16.744. Serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

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

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

Si en el establecimiento, faena, sucursal o agencia, existiera un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el experto en prevención que la dirige formará parte, por derecho propio de los Comités Paritarios que en ellas existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones, Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerla en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y de uno del establecimiento. El comité deberá reunirse cada vez que en el respectivo establecimiento ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores; o que a juicio del presidente le pudiera originar a uno o más de ellos, una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a 40%.

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

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

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

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

Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección. Se entenderá como instrumentos de protección, no sólo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, etc

La anterior función la cumplirá el Comité Paritario, de preferencia los siguientes medios:

Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de



trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo; Utilizando los recursos, asesorías o colaboración que se pueda obtener de los organismos administradores;

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

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

además, elaborará programas al respecto.

Para formular estos programas se tendrán en cuenta lo siguiente:

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

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

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

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

Controlar el desarrollo del programa y evaluar resultados.

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

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

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

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

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

Artículo 170: Las disposiciones del presente Reglamento regirán la constitución de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad tanto en el establecimiento, sucursales o agencias afecta únicamente al pago de la cotización básica establecida por la letra a) del artículo 15 de la Ley Nº 16.744, como en aquellas obligadas al pago de ella y de la cotización adicional diferenciada a que se refiere la letra b) del mismo precepto.

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

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



TÍTULO XXXI: REGULACIÓN DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

Artículo 171: El establecimiento acorde con la normativa cumplirá con lo que se refiere a la manipulación manual de carga y descarga de productos.

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

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

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

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

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

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

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



TÍTULO XXXII: DE LA RADIACIÓN UV

Artículo 172: La ley N° 20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N° 18.834 y N°18.883, en lo que fuere pertinente.”

La expresión “estar expuestos a radiación ultravioleta” que utiliza el artículo 19 de la ley N° 20.096, se refiere a los trabajadores que por razones ocupacionales deben estar permanentemente al aire libre, en contacto directo con la radiación del sol o dispersa generada por nubes, suelo, muros, cerros, etc. en rangos UVA de 315 nm a 400 nm y UVB, de 280 nm a 315 nm, si los rangos UVC de 180 nm a 280 nm son retenidos en las capas atmosféricas por lo que no inciden significativamente en el medio ambiente.

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

Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

- a) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 15:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- b) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- c) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.

Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.

Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.

- d) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- e) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- f) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.



TÍTULO XXXIII: DE LOS ACCIDENTES:

Artículo 173: Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá suspender en forma inmediata las actividades afectadas y además de ser necesario, deberá evacuarlas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

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

1.1. Suspender en forma inmediata las actividades afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.

1.2. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud por el medio más idóneo, vía telefónica o correo electrónico o FAX o personalmente.

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

Prevención y protección contra incendio

En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios, con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá prohibirse fumar o encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.

Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con los extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el Art. 46 del D.S. N° 594.

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia de la empresa y participar en los simulacros.

Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia.



TÍTULO XXXIV: ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo 174: Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO**, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir una advertencia de prohibición de fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible.

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quién sea el propietario o de quién tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 - i. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
 - ii. Recintos donde se expendan combustibles.
 - iii. Aquellos lugares en que se fabriquen
 - iv. procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
 - v. En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- c) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- b) Aeropuertos y Terrapuerto.
- c) Teatros y cines.

Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.

- a) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- b) Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- c) Dependencias de órganos del Estado.
- d) Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.



TÍTULO XXXV: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744

Artículo 175: (*Artículo 76° de la Ley N° 16.744*). La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

Artículo 176: (*Artículo 77° de la Ley N° 16.744*). Los afiliados o sus derechohabientes, así como 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, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. 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.

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

LEY 16.744, ARTÍCULO 77BIS

El trabajador o trabajadora 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 esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o 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 o trabajadora 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 al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto 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 aquéllas 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 o trabajadora 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, sumando 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 en el 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 de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador o trabajadora 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 de 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 solo se considerará el valor de aquéllas. 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.



DECRETO SUPREMO N°101 Y N° 73 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 177: (Art. 71 D.S. N° 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.

b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la

información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

- a) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador o trabajadora, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- b) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador o trabajadora accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador o trabajadora podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- c) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- d) Para que el trabajador o trabajadora pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- e) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.



Artículo 178: (Art. 72 D.S. N° 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador o trabajadora así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o trabajadora o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador o trabajadora manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador o trabajadora inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador o trabajadora, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador o trabajadora y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o trabajadora o extrabajador o ex trabajadora la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

Artículo 179: (Art. 73 D.S. N° 101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 91 y 92 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:



- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14C del D.L. N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b) Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis de Salud la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la Ley N° 16.744, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador o trabajadora guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador o trabajadora deberá extender la “orden de reposo Ley N° 16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador o trabajadora realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f) Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador o trabajadora accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador o trabajadora está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley N° 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo 180: (Art. 74 D.S. N° 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos - “Base de Datos Ley N° 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la Ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.



Artículo 181: (Art. 75 D.S. N° 101). Para los efectos del artículo 58 de la Ley N° 16.744, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

Artículo 182: (Art. 76 D.S. N° 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compin) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las Compin y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o trabajadora o de la entidad empleadora.
- c) Las Compin, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la Ley N° 16.744, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las Compin, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compin deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT.

Las Compin deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.

- f) Las resoluciones que emitan las Compin y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios no implicarán costo alguno para el trabajador o trabajadora.
- h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compin estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j) En las Compin actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- k) De las resoluciones que dicten las Compin y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N° 16.744 y en este Reglamento.



Artículo 183: *(Art. 76 bis D.S. N° 101).* Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la Ley N° 16.744, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva Compin, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador o trabajadora del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la Ley N° 16.744, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste, se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la Ley N° 16.744.

Artículo 184: *(Art. 77 D.S. N° 101).* La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Comere) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 185: *(Art. 78 D.S. N° 101).* La Comere funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Artículo 186: *(Art. 79 D.S. N° 101).* La Comere tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley N° 16.744.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N° 16.744.



Artículo 187: *(Art. 80 D.S. N° 101)*. Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comere o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

Artículo 188: *(Art. 81 D.S. N° 101)*. El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 189: *(Art. 82 D.S. N° 101)*. Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de trabajadores y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.

La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

La Superintendencia remitirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social un listado con los nombres de todos los médicos propuestos, a fin de que el Presidente de la República efectúe las correspondientes designaciones.

En caso de que las referidas organizaciones de trabajadores y/o empleadores no efectúen proposiciones, el Presidente de la República designará libre y directamente a los médicos representativos de esas entidades.

Artículo 190: *(Art. 83 D.S. N° 101)*. El abogado integrante de la Comité será designado libremente por el Presidente de la República.

El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la Comere, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, uno de los cuales la presidirá.

Artículo 191: *(Art. 84 D.S. N° 101)*. Los miembros de la Comere durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de remplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al remplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.



Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista, injustificadamente, a tres sesiones continuadas y en todo caso, cuando ha tenido ausencias que superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 meses calendario continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada por el secretario de la Comisión. Los cargos de integrantes de la Comere serán incompatibles con los de miembros de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez y de las Comisiones evaluadoras de incapacidades de las Mutualidades de Empleadores. Asimismo, serán incompatibles con la prestación de servicios a las Mutualidades, a las empresas con administración delegada y al INP.

Artículo 192: *(Art. 85 D.S. N° 101).* La Comere sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reúne, funcionará con los que asistan.

Cuando deba resolver acerca de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo, la Comere deberá citar a las sesiones al respectivo organismo administrador y/o a la empresa con administración delegada, según corresponda, y en caso de incapacidades derivadas de enfermedades profesionales, deberá citar a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado el trabajador o trabajadora.

Artículo 193: *(Art. 86 D.S. N° 101).* La Comere deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo 194: *(Art. 87 D.S. N° 101).* Los miembros de la Comere gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

Artículo 195: *(Art. 88 D.S. N° 101).* El Secretario de la Comere tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

Las notificaciones que sea preciso practicar se harán personalmente o mediante carta certificada o, en casos excepcionales que determine la Comere, podrá solicitar a la Dirección del Trabajo que ésta encomiende a alguno de sus funcionarios la práctica de la diligencia, quien procederá con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

Artículo 196: *(Art. 89 D.S. N° 101).* Los gastos que demande el funcionamiento de la Comere serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.



Artículo 197: (Art. 90 D.S. N° 101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de las leyes N° 16.744 y N° 16.395.
- 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, en conformidad con lo señalado en el artículo 79° D.S. N° 101.

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

Artículo 198: (Art. 91 D.S. N° 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley N° 16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comere. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 199: (Art. 92 D.S. N° 101). La Comere y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la Comere o la Superintendencia serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva empresa con administración delegada.

Artículo 200: (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N° 16.744, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 201: (Art. 94 D.S. N° 101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la Ley N° 16.744 o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de esta ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.



TÍTULO XXXVI: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40, TÍTULO VI)

Artículo 202: Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a esta obligación a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, o por traslado del trabajador o trabajadora a un nuevo puesto.

Sin perjuicio de lo establecido en el D.S. N° 40, Título VI, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá informarles sobre la existencia del riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo, en caso contrario deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y proceder a la evacuación de los trabajadores.

Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en la empresa **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO**

RIESGOS GENERALES

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, con suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	Evite correr por pasillos y escaleras.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
2.- Sobre esfuerzos físicos	Trastornos musculoesqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga ³ , dispuestos por su empresa.
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas, para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo. (Leyes 20.001, 20.949, D.S. N° 63/2005)
3.- Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales.
		Mantener ordenado el lugar de trabajo.
	Fracturas	Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.



4.- Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
5.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, de inmediato desenchufarlo, dar aviso al técnico de mantención.
	Fibrilación ventricular	No recargue las instalaciones eléctricas.
6.- Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase). Debe cumplir estrictamente con la Ley de Tránsito (Ley N°18.290) y participar en cursos de manejo defensivo.
	Eritema (quemadura solar en la piel)	Evitar exposición al sol, en especial en horas del mediodía. Realizar faenas bajo sombra.
7.- Radiación ultravioleta por exposición solar ⁴	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello. Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.
	Queratoconjuntivitis	Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.

3 ley N° 20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana; Ley N° 20.949; 2016; Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual.

4 la magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continuo y discontinuo, y a los índices de radiación ultravioleta, los que a su vez dependen en forma directa de la hora del día en la cual se produce la exposición.

Se considera expuesto a radiación ultravioleta a aquel trabajador que, debido a la naturaleza de las funciones asignadas, debe ejecutar sus labores a la intemperie la mayor parte de su jornada.

5 los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

8 ley N°20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana. Ley N° 20.949; 2016; Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en la empresa **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO HISPANO ITALIANO**



RIESGOS EN TRABAJOS CON MÁQUINAS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo Seguro.
2.- Caídas del mismo o distinto nivel.	Fracturas, esguinces, contusiones, heridas.	Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia. Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
3.- Sobre esfuerzos.	Trastornos músculo esqueléticos.	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuesto por su empresa. Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de supuesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas, para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo. (Leyes N° 20.001, N° 29.949 y DS N° 63/2005)
4.- Contactos con energía eléctrica.	Quemadura, tetanización, fibrilación ventricular y lesiones al aparato tracto respiratorio.	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos. Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar un aviso inmediato al encargado de mantención. Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.



5.- Exposición a humos metálicos.	Quemaduras y lesiones al aparato tracto respiratorio.	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con Sistema de extracción forzada.
6.- Incendio.	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones.	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia del colegio.
7.- Atrapamiento.	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas.	Sistema de protección de paradas de emergencia de la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puestos, cabello largo, cadenas o pulseras.
8.- Golpes por o contra.	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas.	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
9.- Contacto térmico.	Heridas, quemaduras.	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
10.- Exposición a ruido.	Hipoacusia, sordera profesional	Confinar la Fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora. Utilizar permanente el protector auditivo si el ruido supera los 85 db en la jornada.
11.- Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor)



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.

		permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador o trabajadora.
12.- Cortes y punzaduras.	Cortes, heridas, contusiones.	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.



TÍTULO XXXVI: NORMATIVA Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19:

Artículo 203: Aspectos generales:

Definición Coronavirus 2019 (COVID - 19). Es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

Síntomas: Los síntomas de la enfermedad COVID -19 son los siguientes:

- Fiebre (37,8 ° C o más),
- tos,
- disnea o dificultad respiratoria,
- dolor torácico,
- odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos,
- mialgias o dolores musculares,
- calofríos,
- cefalea o dolor de cabeza,
- diarrea,
- pérdida brusca del olfato (anosmia)
- pérdida brusca del gusto (ageusia).

Clasificación casos vinculados a COVID -19

Conforme a Resolución N° 424 exenta, del 07.06.2020, MINSAL (D.O. 09.06.2020) y Oficio, SUSESO 2160 de 06.07.20, se entenderán por casos vinculados a COVID-19, los siguientes:

Caso Sospechoso, correspondiendo a personas que deberán mantener aislamiento por 14 días, se considera caso sospechoso cuando:

1. Presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.
2. Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.

Caso Confirmado:

Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS-CoV-2 resultó “positiva” .

Corresponde aislamiento por 14 días desde el inicio de los síntomas o desde diagnóstico por PCR si no presenta síntomas.

Caso confirmado asintomático

Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa en que la prueba específica de SARS-CoV-2 resultó positiva.

Caso Probable

Se entenderá como caso probable aquellas personas que han estado expuestas a un contacto estrecho de un paciente confirmado con Covid-19, y que presentan al menos uno de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.

No será necesaria la toma de examen PCR para las personas que se encuentren contempladas en la descripción del párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, si la persona habiéndose realizado el señalado examen PCR hubiera obtenido un resultado negativo en éste, deberá completar igualmente el aislamiento en los términos dispuestos precedentemente.

Asimismo, se considerará caso probable a aquellas personas sintomáticas que, habiéndose realizado un examen PCR para SARS-CoV-2, este arroja un resultado indeterminado.

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

- Aislamiento por 14 días a partir la fecha de inicio de síntomas, aún con PCR negativo.
- Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.
- Licencia médica si corresponde.



Contacto estrecho:

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

Corresponderá aislamiento por 14 días aun con PCR negativo.

La Autoridad Sanitaria es la única que define los casos considerados como de alto riesgo (contactos estrechos) y será el Ministerio de Salud el que comunicará a Mutual de Seguridad la nómina de trabajadores contactos estrechos que considera puedan ser de origen laboral.

Nota: Estas definiciones son en base a la normativa vigente a la fecha de elaboración de este documento.

Artículo 204: Obligaciones establecidas para la empresa en materias de COVID- 19. En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, la Empresa debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19” , disponibles en el sitio web www.minsal.cl, o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N° 2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social.

Las medidas a implementar son:

1. Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la empresa como los trabajadores.
2. Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.
3. Desarrollar, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, un “plan de trabajo seguro” , que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio.
4. Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.
5. Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, a través del Departamento de Prevención, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimiento de estos y de las medidas implementadas.
6. Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.
7. Vigilar la salud de los trabajadores a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.
8. Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.

Las implementaciones efectuadas deben estar documentadas con medios de verificación que permitan su revisión posterior por parte de las instituciones fiscalizadoras competentes.



Artículo 205: Medidas a seguir por la empresa en caso de trabajador contagiado por COVID - 19

a) Si el trabajador confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 14 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. La empresa debería:

- Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar esta medida permanentemente.
- Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID 19.
- Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria

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

a. Dar facilidades al trabajador afectado para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de 14 días, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.

b. Otorgar facilidades para el manejo de contactos estrechos, los que deben cumplir el aislamiento de 14 días desde la fecha del último contacto con el trabajador confirmado con covid-19. Estas personas deben ingresar a un sistema de vigilancia activa que permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico y evitar la propagación de la enfermedad.

c. Limpiar y desinfectar el lugar con una solución en base a cloro (solución de 1/3 de taza de cloro por cada 4,5 lts de agua), etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5% utilizando antiparras, respirador N95 y guantes quirúrgicos.

d. Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.



TÍTULO XXXVII: CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

Artículo 206: Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo

A. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

B. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

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

D. En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

- i. eliminar los riesgos;
- ii. controlar los riesgos en su fuente;
- iii. reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
- iv. proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.

E. Informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:

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

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

II. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.

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

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

V. Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.



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

1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

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

H. El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.

I. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

J. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.

K. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

L. Respalda documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

Artículo 207: Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

a) El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5o y 42, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

b) Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.



Artículo 208: Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
- Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

Artículo 209: Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

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

PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE COVID

1. INDICACIONES GENERALES

1.1.- Ni se permitirá el ingreso al establecimiento a estudiante, docente o funcionario del establecimiento educativo que presentase temperatura superior a lo establecido (37,5°C)

1.2.- El padre y/o apoderado deberá informar al colegio cuando el estudiante presente síntomas tales como dolor de garganta, tos seca, dificultad para respirar, pérdida de olfato, pérdida de gusto, dolor de cabeza y cansancio. Estos deberán permanecer en su domicilio siendo responsabilidad del padre y/o apoderado dirigirse al servicio de salud. Se debe informar inmediatamente al colegio a efecto de que se adopten las medidas correspondientes a la situación.

2. ESTUDIANTES

2.1.- Cuando un estudiante presentase síntomas durante la jornada escolar, se derivará a lugar dispuesto para estos casos en compañía de inspectora general y se adoptarán las siguientes medidas: inspectoría tomará contacto de manera inmediata con padre y o apoderado informando la sospecha de un posible contagio de covid19 y se solicitará que recoja inmediatamente al estudiante.

2.2.- El estudiante permanecerá en el lugar asignado para su aislamiento hasta que sea retirado por su padre y/o apoderado, dándole las indicaciones correspondientes a protocolo covid19.

2.3- Una vez retirado el estudiante se solicitará a encargado de sanitización que realice la desinfección correspondiente al espacio utilizado por el alumno sospechoso de covid19.

2.4.- En caso de que el apoderado realice PCR al estudiante deberá informar los resultados en un plazo no mayor a tres días. De ser resultado de PCR negativo, el apoderado deberá presentar certificado médico al establecimiento, para que el estudiante pueda reintegrarse a las actividades académicas. De ser positivo el PCR el estudiante deberá seguir las indicaciones médicas pertinentes y el establecimiento seguirá los procedimientos de protocolo del MINSAL.

2.5.- Se llevará un catastro por parte de inspectoría de casos posibles o sospechosos de covid19.



3. FUNCIONARIOS

- 3.1.- El funcionario que identifica síntomas de Covid en su domicilio, no deberá asistir al establecimiento educacional, informando a inspectoría de su situación y deberá asistir inmediatamente a un servicio de salud a realizarse un PCR para descartar o confirmar la presencia del covid19
- 3.2.- Cuando un funcionario presentase síntomas durante la jornada escolar, debe retirarse y dirigirse inmediatamente a servicio de salud para aplicar PCR.
- 3.5.- Una vez que el funcionario tenga el resultado de su PCR deberá informar de manera inmediata a inspectoría general, cumpliendo las medidas entregadas por el servicio de salud.
- 3.5.- Se llevará un catastro por parte de inspectoría de casos posibles o sospechosos de covid19.

PROTOCOLO INTERNO DOCENTES Y FUNCIONARIOS **DURANTE CONTINGENCIA SANITARIA**

1.- USO SALA DE PROFESORES

- 1.1.- Los docentes que por razones de trabajo deban permanecer en el interior de la sala de profesores deberán cumplir las siguientes indicaciones:
- 1.1.1.- Al ingresar a la sala deberán utilizar los dispensadores de alcohol gel dispuestos en estas.
- 1.1.2.- No trasladar materiales ni objetos que no necesitará a la sala de profesores y que posteriormente quedarán allí sin destino final.
- 1.1.3.- El aforo máximo es de 10 persona, respetando el distanciamiento social y demarcaciones dispuestas.
- 1.1.4.- **El uso de mascarilla es obligatorio.**
- 1.1.5.- No se debe compartir alimentos u objetos personales.
- 1.1.6.- El lavado de manos debe realizarse cada 2 horas.
- 1.2.- Los docentes y funcionarios una vez firmado el libro de asistencia, que se mantendrá en la sala de profesores, deberán aplicar alcohol gel en sus manos y utilizar su propio lápiz pasta negro.

2. RESPONSABILIDAD ANTE NORMAS SANITARIAS DE DOCENTES.

- 2.1.- Velar por el cumplimiento de las normas sanitarias durante la realización de clases.
- 2.2.- El docente debe recibir a sus alumnos, ubicándose en las zonas demarcadas, y una vez que vayan ingresando aplicar alcohol gel en las manos de sus estudiantes.
- 2.3.- El docente se dispondrá frente a sus estudiantes al comenzar la clase, desplazándose paralelamente al pizarrón respetando la demarcación. Los estudiantes podrán pasar al pizarrón, previa autorización del docente, manteniendo en todo momento la distancia social utilizando su propio material de apoyo.
- 2.4.- En el caso de utilizar recursos educativos compartidos deberán limpiarlos antes y después de su uso.
- 2.5.- Una vez finalizada las clases el docente deberá cautelar que todos los estudiantes abandonen la sala para asistir a recreo y no abandonará esta hasta que el último estudiante se haya retirado y velará porque queden las ventanas de la sala abiertas, de manera de facilitar su ventilación.
- 2.6.- Los inspectores son los que estarán a cargo de guiar el proceso de los recreos ingresos y salidas de los estudiantes, quienes darán las indicaciones a los docentes sobre este proceso.



PROTOCOLO PARA ATENCIÓN Y REUNION DE PADRES Y APODERADOS

- 1.1.- Durante la emergencia sanitaria las reuniones de padres y apoderados se realizarán vía plataforma meet.
- 1.2.- La atención de padre y apoderados se realizará a través de plataforma meet, WhatsApp o llamada telefónica. En caso de que el apoderado necesite tener una atención presencial deberá solicitarla con 48 horas de antelación para adoptar las medidas sanitarias correspondiente al protocolo COVID.
- 1.3.- Durante el ingreso y salida de los alumnos, no se atenderán a padres y/o apoderados.
- 1.4.- En caso de que el padre y/o apoderado necesite alguna documentación deberá solicitarla en secretaría de 9:00 a 11:00 hrs vía telefónica (572313255 – 572313256) la cual se le comunicará el día y hora que debe venir a retirar lo solicitado.
- 1.5.- Frente al retiro del o la estudiante durante la jornada de clases, el padre y/o apoderado deberá cumplir con todas las medidas sanitarias dispuesta por el establecimiento como, por ejemplo: el aforo dispuesto en la recepción, uso de mascarilla, toma de temperatura, uso de alcohol gel y distanciamiento social, en lo posible traer un lápiz pasta para la firma del retiro del alumno(a).
- 1.6.- Se llevará un registro de los padres, apoderados y personas externas al establecimiento que asista de manera presencial a las dependencias las cuales deberán mostrar su cédula de identidad, dejar sus datos personales, contacto y dejar registro de su firma en el libro de atención y seguimiento.

PROTOCOLO DE DISTRIBUCIÓN Y MEDIDAS AL INTERIOR DEL AULA DE CLASES

- 1.1.- Se dispondrá la ubicación de los alumnos y docente en el interior del aula según normativa de distanciamiento social (1 metro) y dejarán mochila y/o chaqueta en la silla que le corresponde.
- 1.2.- Los espacios utilizados estarán previamente demarcados.
- 1.3.- El uso de la mascarilla dentro del aula es de carácter obligatorio.
- 1.4.- No estará permitido el compartir ningún tipo de material educativo y personal (lápices, goma, textos escolares, etc.)
- 1.5.- Durante toda la jornada de clases las ventanas se mantendrán abiertas para la adecuada ventilación y circulación del aire.
- 1.6.- El docente tiene la obligación de hacer repaso de las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clases y el sentido de responsabilidad social de estas.
- 1.7.- Después de cada bloque de trabajo el docente debe limpiar libro de clases y otros materiales que hayan sido utilizados.
- 1.8.- Se autorizará asistir al sanitario a un estudiante a la vez, para dar permiso al siguiente se debe cautelar la vuelta del estudiante anterior.



PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

1.1.- Consideraciones generales:

1.1.1.- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

1.1.2.- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

1.1.3.- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso.

1.1.4.- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal que efectúa labores de limpieza.

1.1.5.- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de usar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse.

1.1.6.- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, equipos computacionales, entre otras.

1.1.7.- La empresa que presta el servicio de aseo y limpieza en sede deberá llevar registro diario del cumplimiento del presente procedimiento, si el servicio de aseo y limpieza es propio de la Fundación Educacional deberá llevar registro diario del cumplimiento del presente procedimiento.

2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO

2.1.- De efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies (pisos, cielos, paredes, etc.), a través de la remoción de materia orgánica e inorgánica mediante fricción (paños), con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre, absorción y/o aspirado.

2.2.- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias (con otro paño), con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. En caso de uso de papel, éste debe ser eliminado en forma inmediata.

2.3.- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la dependencia ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

2.4.- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse.

2.5.- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia; manillas, pasamanos, superficies de mesas y escritorios, superficies de apoyo.



3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

- 3.1.- Instalar señalización para que no ingresen personas a la zona de trabajo.
- 3.2.- Limpiar y desinfectar paredes (de arriba hacia abajo). Luego, limpiar y desinfectar superficies, equipos (vanitorio, urinario, wc y estanque) y accesorios (dispensadores de papel, jabón y alcohol gel, espejos), mediante pulverizadores y paños/papel desechable.
- 3.3.- Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedores, recambiar bolsas y otros elementos de reposición.
- 3.4.- Limpiar y desinfectar pisos (desde adentro hacia afuera).
- 3.5.- Retirar señalización, desinfectar los elementos de protección personal y luego lavar sus manos.
- 3.6.- La Limpieza y desinfección de servicios higiénicos se deberá realizar después de cada recreo. Se debe utilizar señalización en la cual informe que se encuentra realizando limpieza, impidiendo el ingreso al personal y alumnos.

4. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA SALA DE CLASES

- 4.1.- Completar limpieza y sanitización de la sala de clases al finalizar la jornada estudiantil.
- 4.2.- La desinfección de mobiliario se realizará cada vez que finaliza un bloque estudiantil.
- 4.3.- La limpieza y desinfección de los materiales de uso individual (mochila, lonchera, estuche, lápices, etc.) será responsabilidad del alumno(a)/apoderado.

PROTOCOLO INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO (JORNADA MAÑANA)

I.- INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

- 1.1.- Todos los funcionarios y estudiantes deben ingresar por el portón ubicado en calle Luis Cruz Martínez, con mascarilla, respetando la distancia social y se procederá a tomar temperatura la que no debe exceder a 37.5 °C. Si algún estudiante o funcionario presenta algún síntoma se aplicará Protocolo Sospecha Covid-19. Todos deben respetar las señalizaciones y demarcaciones que los guiarán hacia las respectivas instalaciones interiores, tales como oficinas, salas de clases entre otros. Luego de ingresar al establecimiento NO se permitirá la salida.
- 1.2.- El inicio de recepción de estudiantes y funcionarios será desde las 07:30 hasta las 07:55. Los estudiantes esperarán en el patio respetando las normas sanitarias: distancia social y uso de mascarilla hasta el toque de campana. Una vez escuchado el toque deben dirigirse a sus salas resguardando la distancia social. Una vez terminado este proceso se procederá a hacer el ingreso de los estudiantes atrasados.
- 1.3.- Los docentes deben ingresar al establecimiento y dirigirse a sus salas para esperar a los estudiantes a las 7:50 en los cursos, a excepción de los primeros básicos, quiénes esperan a su profesor(a) en el patio.
- 1.4.- A las 07:55 se detiene el ingreso de los estudiantes al establecimiento. Una vez que se verifique que estos se encuentran en su sala de clases junto al docente, se gestionará el ingreso de los estudiantes atrasados siguiendo el protocolo inicial.



II.- SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

PROTOCOLO INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO (JORNADA TARDE)

I.- INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

1.1.- Todos los funcionarios y estudiantes deben ingresar por el portón ubicado en calle Luis Cruz Martínez, con mascarilla, respetando la distancia social y se procederá a tomar temperatura la que no debe exceder a 37.5 °C. Si algún estudiante o funcionario presenta algún síntoma se aplicará Protocolo Sospecha Covid-19.

Todos deben respetar las señalizaciones y demarcaciones que los guiarán hacia las respectivas instalaciones interiores, tales como oficinas, salas de clases entre otros. Luego de ingresar al establecimiento NO se permitirá la salida.

1.2.- El inicio de recepción de estudiantes y funcionarios será desde las 13:30 hasta las 13:55. Los estudiantes esperarán en el patio respetando las normas sanitarias: distancia social y uso de mascarilla hasta el toque de campana. Una vez escuchado el toque deben dirigirse a sus salas resguardando la distancia social. Una vez terminado este proceso se procederá a hacer el ingreso de los estudiantes atrasados.

1.3.- Los docentes deben ingresar al establecimiento y dirigirse a sus salas para esperar a los estudiantes a las 13:50 en los cursos, a excepción de los primeros básicos, quienes esperan a su profesor(a) en el patio.

1.4.- A las 13:55 se detiene el ingreso de los estudiantes al establecimiento. Una vez que se verifique que estos se encuentran en su sala de clases junto al docente, se gestionará el ingreso de los estudiantes atrasados siguiendo el protocolo inicial.

II.- SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

2.1.- En la jornada de la tarde, los estudiantes de 1º y 2º básico saldrán a las 18:45. Luego a las 18:50 saldrán los estudiantes de 3º y 4º básico. Finalmente, a las 19:00 hrs. se retirarán los estudiantes desde 5º básico hasta 7º básico. Por el portón ubicado en calle Luis Cruz Martínez. No podrá permanecer ningún estudiante en el establecimiento al finalizar su jornada escolar. Debido a que en este periodo se procederá a realizar la sanitización de los espacios utilizados.

2.2.- Aquellos estudiantes que no sean retirados en el horario de salida, se tomará contacto con apoderados y de no tener respuesta se llamará a las entidades pertinentes.

PROTOCOLO PARA EL USO DE BAÑOS

1.1.- Estarán determinadas en las entradas de los baños el aforo máximo de alumnos. Siendo inspectoría quien regulará el cumplimiento de las normativas. Estarán las señaléticas correspondientes al uso correcto de los servicios higiénicos y lavado de manos.

1.2.- Se dispondrá de dispensadores de jabón y toallas de papel señalando el uso adecuado de estos.

1.3.- Se mantendrán contenedores para depositar material de limpieza utilizado, que serán retirados según protocolo de sanitización.

1.4.- No se permitirá que los alumnos tomen agua directo de las llaves para evitar contacto con elementos contaminados.

1.5.- Los alumnos y funcionarios deberán contribuir en respetar en un 100% las normas de seguridad sanitarias establecidas por las señalizaciones.



TÍTULO XXXVIII: DE LAS SANCIONES

Artículo 210: El trabajador o trabajadora que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, o del Organismo Administrador, serán sancionados con:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo
- Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del infractor.

De la aplicación de la sanción con multa, podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador o trabajadora, se le deberá aplicar una multa, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 68° de la Ley N° 16.744, aún en el caso de que él mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió negligencia inexcusable.

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

TÍTULO XXXI: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 211: El presente Reglamento y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación.

Deberá también entregarse una copia a las Organizaciones Sindicales, al delegado del Personal y a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad existentes en la empresa.

Además, el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744.

Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo.

XXXII: VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Artículo 212: Entrada en vigencia

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se pone en conocimiento de los trabajadores el XX de XXX de 2021 y se fija en dos sitios visibles del establecimiento con la misma anticipación. El XX de XXXX de 2021, es el plazo final para presentar observaciones, empezando a regir el presente Reglamento Interno el XX de XXX de 2021.

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

Artículo 213: Derogación

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad constituye una actualización del Reglamento anterior, el cual queda derogado en su totalidad una vez entre en plena vigencia el presente instrumento.



COLEGIO HISPANO ITALIANO
ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256
ROL BASE DE DATOS: 12590-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



Registro de entrega

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (Ley N° 16.744 y Código del Trabajo)

Nombre completo : _____

R.U.T. : _____

Cargo : _____

Firma del trabajador O trabajadora : _____

Fecha d _____



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.



COLEGIO HISPANO ITALIANO

ORELLA 1785 – FONOS 572313255 – 572313256

ROL BASE DE DATOS: 12590-3

RUT N° 77.000.020-3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.