

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD
COLEGIO SAN ANDRES

CENTRO EDUCACIONAL

CEN' NAL



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENEN Y SEGURIDAD
FUNDACION COLEGIO SAN ANDRES
65.153.445-3



PREAMBULO

Se pone en conocimiento a todos los trabajadores del Colegio “Fundación colegio San Andrés” que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título II el Código del Trabajo, (DFL Nº 1) y en el artículo 67 de la Ley Nº 61.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Nº 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, de fecha 11/02/69). El artículo 67 ya mencionado, 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. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no cumplan las los deberes y obligaciones que les impongan las normas reglamentaciones, o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.”

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el artículo 20 del citado D. S. 40”. Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo. Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores del Colegio y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en el Colegio.

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los siguientes:

Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan.

Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.

Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.

El ámbito de aplicación del presente reglamento, es todo el Colegio San Andrés de Ancud, a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, directivos, coordinadores, profesores, personal administrativo y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar una excelencia en la formación humana y académica a los alumnos y familias pertenecientes a la comunidad escolar, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD
COLEGIO SAN ANDRES

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a los directivos del Colegio, éstos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos productivos, de prestación de servicios administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- Definiciones; Para los efectos de presente reglamento se entenderá por:

- **TRABAJADOR:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios al Colegio San Andrés o al Centro educacional San Andrés, como empleado de la Fundación San Andrés por los cuales reciba remuneración.
- **JEFE INMEDIATO:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Director, Coordinador de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar y Disciplina, Jefe Administrativo, Profesor Jefe u otro. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.
- **EMPRESA:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- **RIESGO PROFESIONAL:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- **ACCIDENTE DEL TRAYECTO:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.
- La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- **ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO:** ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD, de la cual el Colegio es adherente.
- **NORMAS DE SEGURIDAD:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento y/o del Organismo Administrador.

ARTÍCULO 2º.- El presente reglamento, que fuera exhibido por el Colegio en lugares visibles del establecimiento tales como sala de auxiliares y sala de profesores se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta ya sea por medios físicos o electrónicos.

TITULO II DEL INGRESO

ARTÍCULO 3º.- Todo el personal que ingrese a “**FUNDACION COLEGIO SAN ANDRES**”, deberá presentar los siguientes antecedentes:

1. Currículum Vitae
2. Fotocopia del carnet de identidad por ambos lados
3. Certificado de antecedentes al día
4. Finiquito último empleador (cuando el Director lo solicite)
5. Referencias de jefatura trabajo anterior (cuando el Director lo solicite)
6. Para el caso de los docentes, certificados de acreditación docente, que permite cobro BRP
7. Certificado de estudios del último año rendido o título profesional.
8. Certificado de vigencia de registro en AFP, cuando corresponda.
9. Formulario Único de Notificación de la Isapre donde cotiza.

ARTÍCULO 4º.- Toda persona que ingresa a la “**FUNDACION COLEGIO SAN ANDRES**”, deberá llenar una ficha de ingreso en la que pondrá todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados que en ella se solicitan, datos que deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios que la afecten.

TITULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 5º.- Todo Trabajador ingresado al Colegio deberá suscribir con un máximo de 15 días el respectivo Contrato de Trabajo, el que será en primera instancia de plazo fijo y cuyo tiempo lo determinará el empleador. Este contrato de Trabajo será suscrito en tres ejemplares del mismo tenor y valor que será firmado por las partes, uno de éstos quedará en poder del trabajador.

ARTICULO 6º.- El Colegio como norma, no contratará personal menor de 18 años y cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el TITULO I, Libro I del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 7º.- El Contrato de Trabajo del Colegio deberá contener, de conformidad con la legislación vigente, lo siguiente:

Lugar y fecha en que se celebra el Contrato

1. Individualización y domicilio de las partes
2. Fecha de Nacimiento del trabajador
3. Nacionalidad
4. Indicación de la función en la que se prestará el servicio.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD
COLEGIO SAN ANDRES

5. Monto de remuneraciones acordada, forma y fecha en que serán canceladas.
6. Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta
7. Plazo del Contrato y fecha de ingreso del trabajador
8. Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos
9. Firma de las partes

ARTÍCULO 8º.- Todas las modificaciones que se le hagan al contrato de trabajo, se harán mediante un anexo debidamente firmado por las partes, el que formará parte integrante del Contrato de Trabajo.

**TITULO IV
LA JORNADA DE TRABAJO**

ARTÍCULO 9º.- La jornada ordinaria de trabajo no excederá de 44 horas semanales, distribuidas en un horario de lunes a sábado para personal no docente.

Para el personal docente y asistentes de la educación la jornada ordinaria de trabajo no excederá de 44 horas semanales, distribuidas en un horario de lunes a viernes.

En el caso de personas que realizan arreglos, mantención y/o trabajos exteriores, la jornada ordinaria de trabajo no excederá de 44 horas semanales y será distribuida principalmente los fines de semana, en un horario en el que no haya presencia de alumnos.

Se excluyen de estas limitaciones de jornadas, todas las personas que precisa la ley como, Gerentes, Administradores, Directores y en fin, todas las personas que trabajen sin fiscalización superior de conformidad al Art. 22 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 10º.- El Colegio podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea al inicio o al término de la jornada. Para tomar esta determinación, deberá comunicarla a su personal a lo menos con 24 horas de anticipación. Podrá también excederse en la duración de la jornada diaria, en la medida que se deba evitar perjuicios en la marcha normal de la misma, cuando sobrevenga fuerza mayor, caso fortuito o cuando deba prevenirse situaciones de riesgo o efectuar reparaciones impostergables a las máquinas o a las instalaciones, éstas serán compensadas como mutuo acuerdo con el empleador.

ARTÍCULO 11º.- La asistencia al trabajo del personal del Colegio quedará registrada en el Libro de Asistencias diarias o la tarjeta de control de cada trabajador, mediante la impresión efectuada por la firma o huella del trabajador o por el reloj control de su ingreso y posterior salida.

TITULO V DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 12º.- Los trabajadores recibirán como remuneración por la prestación de sus servicios, el sueldo definido en su contrato de trabajo, el que no puede ser inferior a la renta mínima nacional establecida.

ARTÍCULO 13º.- El pago de la remuneración se hará el último día hábil del mes, o los primeros días del mes siguiente.

ARTÍCULO 14º.- Del total de las remuneraciones, el Colegio solamente deducirá los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 15º.- Solamente con acuerdo entre el empleador y los trabajadores se podrá efectuar otro tipo de descuento, y aún así, el total de descuentos excluidos los previsionales y tributarios, no podrá ser superior al 20% de la remuneración total del trabajador.

ARTÍCULO 16º.- La remuneración convenida con los descuentos previamente realizados, le será depositada al trabajador en una tarjeta personal de la entidad bancaria. El trabajador tendrá a su disposición en la oficina de administración del Colegio comprobante de todo lo pagado con el detalle de los descuentos. Es responsabilidad del trabajador dejar dentro de los primeros cinco días del mes siguiente una copia firmada en dicha oficina.

TITULO VI OBLIGACIONES

ARTÍCULO 17º.- Todos los trabajadores se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Contrato de Trabajo y lo que este Reglamento Interno determina y que evidentemente está dentro del marco jurídico laboral vigente. Especialmente lo siguiente:

- El respeto a sus superiores y compañeros de trabajo.
- Atender y cumplir las órdenes de trabajo que su jefe le imparta.
- Poner el máximo cuidado en el uso de los equipos, herramientas de trabajo y materiales de todo tipo. En general, esmerarse en el cuidado de los bienes del Colegio, y por consiguiente, de su fuente de trabajo.
- Asistir con puntualidad a sus labores y registrar su huella o firmar el libro de asistencia diaria, cada vez que entre o salga del Colegio.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD
COLEGIO SAN ANDRES

-Respetar los procedimientos en uso en el Colegio, ya sea para hacer uso de permisos, y toda norma que el Colegio establezca a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.

-Firmar el libro o registrar la huella en el sistema de control de asistencias diarias al inicio de la jornada de trabajo, marcar al inicio de colación y al regreso de la misma si se sale del colegio, y a la hora de salida del trabajo.

-Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por el Colegio a los cuales haya sido nominado.

-Informar a la Administración del Colegio cada vez que realice cambios en su contrato con la Isapre, AFP u otras instituciones.

**TITULO VII
DE LOS PERMISOS**

ARTÍCULO 18º.- Toda solicitud de permiso que implique salir del colegio por un espacio de tiempo dentro de la jornada, puede hacerse personalmente con el Director del establecimiento. El tiempo solicitado será para la atención de necesidades inmediatas de corta duración, se entiende una hora, dos. Si se trata de medios días debe llenarse una solicitud, y será imputado a los días administrativos con goce de sueldo. Si el Director no se encuentra debe hacerlo con el Sostenedor o quien subrogue.

Ningún trabajador está facultado para autorizar sus propios permisos. Antes de salir debe firmar el libro de salida en secretaria, indicando si el motivo de salida es personal o comisión de servicio. Debe registrar su huella en el control de asistencia al salir y al llegar. No cumplir el procedimiento anteriormente descrito, será considerado una falta grave. El tiempo de ausencia, será compensado por el trabajador fuera de su horario normal, cuando su jefe directo se lo solicite y no de mutuo propio. Este acuerdo quedará firmado entre las partes.

ARTÍCULO 19º.- Todos los funcionarios del establecimiento, independiente de su rol o profesión, podrán solicitar hasta dos días administrativos por semestre para trámites personales. No son acumulativos, ni días seguidos.

Los días de permisos administrativos deberán ser solicitados a la administración del colegio, personalmente y con una anticipación mínima de 5 días hábiles. Se concederán nunca antes o después de feriados o fines de semana largos, entre medio de feriados, en período de trabajo antes de iniciar cada semestre, o en los quince días antes de cierre de cada semestre.

Una vez solicitados a la administración, se le solicitará información a su jefe directo si su trabajo administrativo y/o pedagógico están al día. Con esta información, la administración procederá a autorizarlo o rechazarlo.

ARTÍCULO 20º.- Se considerará permisos especiales los que se otorguen con motivo de Matrimonio, Natalidad, los de Defunción que constituyan carga familiar del trabajador y también de un familiar directo no carga. Estos permisos y su tratamiento con respecto a descuentos serán autorizados únicamente por la administración del Colegio y éstas situaciones serán estudiadas caso a caso, de acuerdo al Código del Trabajo.

TITULO VIII DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 21º.- Se prohíbe a los trabajadores:

1. Maltratar y/o abusar física, sexual, psicológica o moralmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria.
3. Realizar actos u omisiones que atenten contra la imagen pública del establecimiento.
4. Realizar actos u omisiones que atenten contra el normal desarrollo de la actividad educativa.
5. Establecer relaciones personales que provoquen conflicto con algún miembro de la comunidad educativa y que atenten contra la armonía del Colegio.
6. Permanecer en el Colegio sin autorización y acuerdo escrito de su jefe directo, ya sea por omisión o en compensación de un permiso.
7. Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas y/o drogas en los lugares de trabajo.
8. Fumar en el recinto del Colegio.
9. Adulterar el libro de asistencias diarias, como cualquier otro documento.
10. Firmar asistencia de un compañero, cualquiera sea la circunstancia.
11. Revelar, pasar información o antecedentes técnicos y/o personales a otras personas o establecimientos educacionales.
12. Hacer mal uso de dineros o fondos que el Colegio le destine para el cumplimiento de sus funciones.
13. Ofrecer y/o vender productos o servicios en dependencias del colegio o fuera de éste a alumnos del colegio sin la autorización de la dirección del Colegio o quien la subrogue.
14. Vender productos dentro del colegio sin la previa autorización de la dirección del colegio o quien la subrogue.
15. Faltar al trabajo sin causa justificada.
16. Hacer abandono del trabajo en horas de labor sin la debida autorización de la dirección del colegio.
17. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
18. Incurrir en atrasos en la hora de llegada y en la hora de ingreso a sus clases.
19. Mensualmente se sumarán los atrasos en minutos, los cuales podrán ser descontados de la remuneración total con observación a la carpeta personal y de ser reiterativo con copia a la inspección del trabajo

ES DEBER:

1. Dar aviso oportuno a la dirección de su ausencia por causa justificada.
2. Respetar el horario de entrada y salida.
3. Firmar libro de asistencia a la entrada y salida de cada jornada. La falta de firma se considera una falta al presente reglamento y puede conllevar amonestaciones.
4. Mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal y utilizar el delantal o vestuario que le corresponde.
5. Mantener en todo momento un trato cordial con los alumnos, padres y apoderados y en general con todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Firmar libro de clases
7. Mantener contenidos en libros de clases y planificaciones al día.

**TITULO IX
FERIADO ANUAL**

ARTICULO 22º.- Los trabajadores que cumplan un año o más en el Colegio, tendrán derecho cuando así ocurre, a un feriado legal de 15 días hábiles, con goce de remuneración integral. El personal docente será informado anualmente de su periodo de vacaciones de acuerdo al calendario escolar y las capacitaciones que se hayan programado, y considerando lo que el estatuto docente indica.

ARTÍCULO 23º.- Para todos los trabajadores del Colegio que tienen un horario distribuido en 5 días de lunes a viernes, el día sábado será considerado inhábil, de tal manera que su feriado comprenderá además todos los Sábados y Domingos incluidos en ese periodo.

ARTÍCULO 24º.- El feriado conforme a la legislación vigente, será otorgado por el Colegio en los meses de enero y febrero. Si el trabajador por cualquier motivo dejare de prestar servicios al Colegio antes de cumplir el año de trabajo, se la cancelará el feriado en proporción al tiempo trabajado incluida, la fracción de días del mes en que ocurra el término de contrato.

**TITULO X
LAS LICENCIAS**

ARTÍCULO 25º.- Licencia por Enfermedad. El trabajador que está enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso telefónico a la administración y/o dirección del Colegio o quien lo subrogue el día anterior a no presentarse a trabajar o, a más tardar, antes del inicio de la primera jornada en la que no se presentare.

ARTÍCULO 26º.- Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

ARTÍCULO 27º.- Durante la licencia médica se prohíbe todas las actividades remunerativas. En caso que el empleador dude de la veracidad de la licencia dará aviso a las autoridades o instituciones correspondientes para que investigue.

ARTÍCULO 28º.- El Colegio prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica, que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

TITULO XI INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS

ARTÍCULO 29º.- Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos deberán ser canalizadas directamente a la administración del Colegio, en forma oral o escrita. La administración tiene la obligación de dar respuesta en un plazo pertinente a lo planteado.

TITULO XII LAS SANCIONES

ARTÍCULO 30º.- Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la administración del Colegio. Los grados de amonestación serán:

Grado 1: Amonestación verbal.

Grado 2: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.

Grado 3: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y al Inspector Comunal de Trabajo.

Grado 4: Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria

Grado 5: Término de contrato de trabajo.

TITULO XIII
TERMINO DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 31º.- El contrato de trabajo terminará por las causales establecidas en los artículo 159, 160 y 161 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 32º.- Al término del Contrato de Trabajo, el Colegio a solicitud del trabajador entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro, y labor realizada. Corresponde al Colegio dar aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales.

ARTÍCULO 33 º.- Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y sus modificaciones.

TITULO XIV
RECLAMOS POR TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 34º.- El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare.

ARTÍCULO 35º.- Ninguna solución a que se llegue entre el Colegio y el trabajador podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir al Colegio omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

TITULO XV
PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR INFRACCION AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTAN UN MISMO SERVICIO

ARTÍCULO 36º.- La Empresa garantizará a todos los trabajadores el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 62º bis del Código del Trabajo, que señala:

“El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las

diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad./ Las denuncias que se realicen invocando el presente artículo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V de este Código, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el reglamento interno de la empresa."

ARTÍCULO 37º.- En cumplimiento a este imperativo y siguiendo lo dispuesto en el artículo 154º número 13 del Código del Trabajo, se establece el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en la Empresa, cuando consideren que su remuneración es sustancialmente inferior a la de los otros trabajadores (as) que desarrollen un mismo trabajo y consideren asimismo que dicha diferencia se fundamente en consideraciones arbitrarias.

TITULO XVI ESTABLECE UN PERMISO PATERNAL LEY N°20.047

ARTÍCULO 38º.- El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento.

Este permiso se otorgará también al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

TITULO XVII OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA EL TRABAJADOR LEY N°20.399

ARTÍCULO 39º.- El trabajador que, por ausencia o inhabilidad de la madre, tenga a su cargo el cuidado personal de niños menores de dos años por resolución judicial tendrá los mismos derechos y/o beneficios de sala cuna consagrados en el artículo N° 203 del Código del Trabajo.

"El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador.

ARTÍCULO 40º.- Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial."

TITULO XVIII
LEY 20.545, DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL

ARTÍCULO 41º.- El actual postnatal de 12 semanas se extiende mediante un permiso de postnatal parental que se entrega a las trabajadoras mamás en 12 semanas adicionales, hasta alcanzar las 24 semanas íntegras. Dicho permiso tendrá un subsidio equivalente a la remuneración con un tope de 66 UF brutas.

Este beneficio se aplica a todas las mujeres trabajadoras dependientes o independientes que estén afiliadas, trabajando y tengan un mínimo de 6 meses de cotizaciones previsionales.

Las trabajadoras mamás son libres de elegir la mejor forma de ejercer este derecho, donde pueden optar a las 12 semanas adicionales con permiso completo, 100% de subsidio con tope de 66 UF o 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio.

ARTÍCULO 42º.- Si durante el postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la trabajadora mamá tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el postnatal parental.

ARTÍCULO 43º.- Si la trabajadora decide tomarse 12 semanas a jornada completa, pueden traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa y, si decide tomarse 18 semanas a media jornada, le puede traspasar hasta un máximo de 12 semanas en media jornada. En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio se calcula en base a su sueldo y tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo toma a jornada parcial. El fuero comienza diez días antes de comenzar el permiso. En cuanto a los días libres para el padre, los actuales 5 días permanecen inalterados.

ARTÍCULO 44º.- El padre tendrá un fuero que lo protege del despido de su trabajo por el doble del período del postnatal que tome y que empieza a correr 10 días antes del inicio del permiso. Por ejemplo, si se toma un mes, tiene dos meses de fuero. Si se toma un mes y medio, tendrá 3 meses de fuero. El máximo periodo de fuero paterno es de 3 meses.

ARTÍCULO 45º.- 30 días antes de comenzar el postnatal parental, se deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo sobre cómo ejercerá este derecho. De no informar nada, se da por hecho que la trabajadora tomará el postnatal parental por 12 semanas completas. La trabajadora debe informar, si decide hacer uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas. Durante el ejercicio a media jornada del postnatal parental, tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que recibirán antes del prenatal.

ARTÍCULO 46º.- A las madres de niños prematuros que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de un kilo y medio al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal. A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples, se aplicará el permiso que sea mayor.

ARTÍCULO 47º.- Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo con las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio

ARTÍCULO 48º.- Las trabajadoras se mantienen protegidas con los mismos derechos existentes frente al fuero; es decir, la trabajadora tiene fuero maternal desde el momento de la concepción y hasta que el niño cumpla un año y 12 semanas de vida.

TÍTULO XIX

PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS

ARTÍCULO 49º.- En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente a su jefe inmediato o la dirección y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. La trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

- a) Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover grandes pesos o pesos que atendida su condición física no pueda levantar, arrastrar, empujar o mover sin un riesgo para ella.
- b) Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.
- c) Permanecer de pie por largo tiempo, entendiéndose por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.
- d) Trabajar en horario nocturno
- e) Realizar trabajos en horas extraordinarias
- f) Realizar trabajo que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.
- g) La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro del colegio que puedan poner en riesgo su salud.

TITULO XX
DE LAS OBLIGACIONES, DEL DERECHO A SABER:

ARTÍCULO 50º.- El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud y del Departamento de Prevención de Riesgos.

ARTÍCULO 51º.- Todos los trabajadores del Colegio estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTÍCULO 52º.- Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida del Colegio, esto a efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ARTÍCULO 53º.- A la hora señalada en su contrato el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que el Colegio haya destinado para cada labor.

ARTÍCULO 54º.- Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en el Colegio a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores:

Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, comida, trapos sucios, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados.

Mantener los lugares de trabajo limpio y ordenado, libre de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

Los trabajadores deberán cuidar de su aseo y presentación personal.

ARTÍCULO 55º.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el Colegio está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

ARTÍCULO 56º.- Para los casos que correspondan, los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas, cotonas u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ARTÍCULO 57º.- El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione el Colegio cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad del Colegio, por lo tanto, no

pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder.

ARTÍCULO 58º.- Todo trabajador deberá informar en el acto al Jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

ARTÍCULO 59º.- El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciban en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

ARTÍCULO 60º.- Los Jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTÍCULO 61º.- Las máquinas y equipos del tipo que sean deberán ser manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

ARTÍCULO 62º.- Todo trabajador que deba destapar cámaras y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector, a fin de que nadie sufra accidentes, y terminada su faena, deberá colocar la tapa original.

ARTÍCULO 63º.- El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base.

ARTÍCULO 64º.- Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse en color natural y deberán mantenerse libres de grasa o aceites para evitar accidentes.

ARTÍCULO 65º.- El traslado de materiales, especialmente de planchas de fierro, deberá hacerse con las debidas precauciones, especialmente si se trata, de planchas delgadas, debido a su excesiva flexibilidad. Los trabajadores que trasladen el material deberán usar guantes o manoplas de protección.

ARTÍCULO 66º.- Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

ARTÍCULO 67º.- Todo operador de máquina, herramienta, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente.

ARTÍCULO 68º.- El trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

ARTÍCULO 69º.- Los trabajadores que manejan herramientas tales como: martillos, limas, cinceles u otros, deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones.

ARTÍCULO 70º.- Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por el Colegio, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

ARTÍCULO 71º.- Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquier imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras.

ARTÍCULO 72.- Esta misma precaución deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo

ARTÍCULO 73º.- El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquier otra tarea que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera de que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

ARTÍCULO 74º.- Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias, implementos y herramientas que utilizan para efectuar su trabajo. Deberá asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar accidentes. Si por cualquier motivo el trabajador abandona su máquina, debe detener la marcha del motor o sistema que la impulse.

ARTÍCULO 75º.- Las vías de circulación, interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTÍCULO 76º.- Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados evitando los derrames de aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.

ARTÍCULO 77º.- Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad del Colegio para evitar accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro del Colegio.

ARTÍCULO 78º.- Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera del Colegio, por leve o sin importancia que él parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe inmediato.

Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado a la mutualidad, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador del Colegio, y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus directos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO 79º.- Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el Colegio. Deberá avisar a su Jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a cualquier compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Jefe directo del accidentado informará a la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 80º.- El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el Colegio sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad de la Administración del Colegio.

ARTÍCULO 81º.- Todo trabajador deberá dar aviso inmediato al Director del Colegio o a quien lo reemplace en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTÍCULO 82º.- Los trabajadores que laboren con productos químicos y/o en el desengrase deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los delantales, guantes y mascarillas que el Colegio señale.

ARTÍCULO 83º.- Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos de las piernas.

ARTÍCULO 84º.- El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo, deberá poner esta

situación en conocimiento de su Jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTÍCULO 85º.- Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 86º.- En el caso de producirse un accidente en el Colegio que lesione a algún trabajador, el Jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en la faena por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

ARTÍCULO 87º.- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTÍCULO 88º.- Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

ARTÍCULO 89º.- El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo Jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTÍCULO 90º.- Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el Colegio para estos casos.

ARTÍCULO 91º.- El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTÍCULO 92º.- Deberá dar cuenta al Jefe inmediato o inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

ARTÍCULO 93º.- No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

ARTÍCULO 94º.- Los trabajadores que no pertenezcan a la Brigada de Incendios, equipos de evacuación y emergencia del Colegio, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

ARTÍCULO 95º.- En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los Jefes señalados por el Colegio, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTÍCULO 96º.- Clases de fuego y formas de combatirlo:

1.- Fuegos Clase A

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito.

2.- Fuegos Clase B

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico.

3.- Fuegos Clase C

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico.

4.- Fuegos Clase D

Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros.

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

5.- Fuegos Clase K

El fuego Clase K se refiere al fuego de aceites vegetales o grasas animales producido en freidoras, planchas dentro de la cocina, la clasificación Clase K es utilizada en Estados Unidos y México (K= Kitchen = Cocina).

TITULO XXI
CONTROL DE SALUD

ARTÍCULO 97º.- Todo trabajador, antes de ingresar al Colegio, podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional o podrá exigirle el Colegio al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

TITULO XXII
DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 98º.- Queda prohibido a todo trabajador:

1. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.
2. Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalados como prohibidos.
3. Empujarse, pelear o discutir dentro del recinto del Colegio y a la hora que sea.
4. Alterar el registro de hora de propia de algún trabajador o el registro de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
5. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del Jefe inmediato.
6. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
7. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene.
8. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que el Colegio proporciona.
9. Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes al Colegio o asignados a algún otro compañero de trabajo.
10. Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
11. Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
12. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras. El personal en ningún caso podrá usar dentro del colegio o en labores escolares fuera del colegio, zapatos con tacos altos y/o finos o angostos. Se asume que en la labor educativa extensiva a todo el personal del colegio, se debe utilizar un calzado compatible con la actividad con niños y jóvenes. Si se produce un accidente por el uso de un calzado inadecuado a su labor, el colegio no lo presentará como accidente laboral. Esto será fiscalizado por el jefe directo quién señalará al trabajador ,primero verbal y luego por escrito , la inconveniencia del tipo de calzado que utiliza para las labores que realiza.
13. Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto del Colegio, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
14. Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico,

padeciendo insuficiencia cardiaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional u otros), o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.

TITULO XXIII DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 99.- El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Departamento de Prevención de Riesgos y Organismos Administrador, recibirá las sanciones establecidas en el artículo 42 de este reglamento.

ARTÍCULO 100º.- Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

ARTÍCULO 101º.- Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultando en el presente Reglamento, tanto el Colegio, y trabajadores, atenderán a lo dispuesto en la Ley Nº 16.744 y en el D.F.L. Nº 1 (Código del Trabajo).

ARTÍCULO 102º.- Cuando el trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

TITULO XXIV PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y D. S. 101)

ARTÍCULO 103º.- Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales, y a la Asociación Chilena de Seguridad, la de los accidentes del trabajo (en el caso de empresas adherentes a este Organismo Administrador de la Ley Nº16.744).

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

ARTÍCULO 104º.- Los afiliados a sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo, o de las Mutualidades, 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 3 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos procedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a su 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 hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que 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 contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, la Institución 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 en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar; se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley Nº 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 resuelve 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 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 sólo se considerará el valor de aquellas.

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

ARTÍCULO 105º.- La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

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

ARTÍCULO 106º.- La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a.- De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley Nº 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley Nº 16.395.
- b.- De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el artículo 79 del D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 107º.- Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

ARTÍCULO 108º.- Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3ero. del artículo 77 de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. Nº 101.

ARTÍCULO 109º.- La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, tendrán la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud, los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados, y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento.

ARTÍCULO 110º.- Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el Organismo Administrador no sea el Ministerio de Salud, se deberá poner en conocimiento de éste dicha circunstancia el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

ARTÍCULO 111º.- La denuncia de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Debe ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en el artículo 71 del presente reglamento.
2. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia, será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

3. La simulación de un Accidente de Trabajo o de una Enfermedad Profesional, será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley 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 Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.
4. La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañada de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

ARTÍCULO 112º.- Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este en trámite pueda entorpecer el pago del subsidio. La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2do. del título VII de la Ley 16.744.

ARTÍCULO 113º.- El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos señalados en este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional. Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

TITULO XXV

RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTÍCULO 114º.- El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

ARTÍCULO 115º.- La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos,

ARTÍCULO 116º.- El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

ARTÍCULO 117º.- Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control. Algunos de los cuales se indican a continuación:

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD
COLEGIO SAN ANDRES

PELIGRO	RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA
Caídas de distinto nivel	Contusiones, fracturas, esguinces, heridas.	Mantener el orden y aseo. Mantener las superficies de tránsito libres de obstáculos No subirse en pisos, sillas, escritorios, cajones, estantes, para ascender niveles superiores. Utilizar cera antideslizante para limpieza. Mantener pisos libre de líquidos derramados. No correr por escaleras o pasillos. Hacer uso del pasamano al subir o bajar por las escalares.
Golpes	Contusiones y heridas	Mantener las vías de tránsito libres de materiales, obstáculos u objetos sobresalientes. Mantener cajones de escritorios, estantes, cajoneras, kárdex, permanentemente cerrados. No sobrecargar los cajones superiores de los estantes o cajoneras. Los cajones debe abrirlos uno a la vez. Señalizar puertas de vidrios mediante cintas visibles.
Sobreesfuerzos	Lumbalgias o esguinces	No exceder cargas superiores a 20 kilos en el caso de las mujeres y a 25 en caso de los hombres. Solicitar ayuda para levantar objetos pesados o irregulares, o utilice algún elemento auxiliar mecanizado. Levantar los materiales utilizando la técnica

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD
COLEGIO SAN ANDRES

		consistente en: mantener la columna recta, doblar sus rodillas, acercar la carga al cuerpo, levantarse manteniendo la columna recta.
Uso esforzado y prolongado de la voz.	Disfonía	No grite, ni tampoco se irrite. No fume. Mantenga una alimentación sana y balanceada. No se auto medique. Consulte a su médicos Realice otras puestas de escena, ocupando otros medios.
Sobre esfuerzo de la carga mental.	Estrés, angustia, depresión	Mantenga una alimentación sana y balanceada. Mantenga una personalización del servicio de enseñanza que presta. Mantenga agendadas sus actividades. No asuma nuevos compromisos, si no es capaz de cumplirlos, aprenda a decir ¡NO! Realice ejercicios físicos: Caminatas, trote, andar en bicicletas. Realice algún deporte o actividad física.
Incendio	Muerte, quemaduras, asfixia.	Mantenga el orden y aseo en todo lugar de trabajo. Mantener siempre libre el acceso a los extintores y/o rede húmedas y secas. Verifique permanentemente que los extintores estén certificados, presurizados y

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD
COLEGIO SAN ANDRES

		con su revisión al día. El personal debe estar en conocimiento del uso y operación de los extintores. Mantener en lugar aislado los útiles de aseo como trapos con cera solventes, aceites o grasas. Al percibir olor a gas, no debe encender ningún artefacto a fugas licuado o gas de cañería, tampoco encienda ningún artefacto eléctrico. Los receptáculos de papeles o basuras deber ser de material incombustible. No fume en los lugares de trabajo, en lugares que nos sean habilitados para ello.
Digitación prolongada	Tendinitis, lumbalgias.	Al digitar, debe apoyar en su escritorio sus muñecas, brazos y codos, formando un ángulo recto entre el antebrazo, codo y brazo. Mantenga su columna lumbar apoyada. Mantenga su columna cervical recta. Apoye constantemente sus pies. La línea de los ojos debe prolongarse al borde de la pantalla de su computador, si no fuera de ese modo debe ajustar la altura del monitor.
Contacto con equipos energizados	Electrocución	Evitar sobrecargar la instalación eléctrica Evitar usar extensiones eléctricas. Usar solamente equipos eléctricos en buen estado

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD
COLEGIO SAN ANDRES

		Usar equipos que tengan incorporada la tierra de protección. Nunca ocupe los aparatos eléctricos con las manos mojadas y húmedas.
--	--	--

TITULO XXVI
COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 118º.- De acuerdo a lo establecido en el Artículo 66 de la Ley Nº 16.744 y el Decreto 54, en la Empresa funcionará un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 119º.- Este Comité estará integrado por seis personas, de las cuales tres serán representantes de los trabajadores y los otros tres representarán al empleador.

ARTÍCULO 120º.- Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente que sólo concurrirán a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o como se determine por el Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 121º.- El Comité se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno del empleador.

ARTÍCULO 122º.- En todo caso el Comité deberá reunirse cada vez que en la empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente, le pudiese originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

ARTÍCULO 123º.- Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ello será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración.

ARTÍCULO 124º.- El Comité Paritario deberá funcionar en forma coordinada con el Experto en Prevención de Riesgos, cuando de acuerdo a la ley este último corresponda.

ARTÍCULO 125º.- Las funciones del Comité Paritario serán las siguientes:

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

ARTÍCULO 126º.- La empresa otorgará las facilidades del caso y adoptará las medidas necesarias para que el Comité funcione adecuadamente.

TITULO XXVII

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

ARTÍCULO 127º.- Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga. La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

ARTÍCULO 128º.- El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

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

ARTÍCULO 129º.- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.

ARTÍCULO 130º.- Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

ARTÍCULO 131º.- Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos."

TITULO XXVIII

LEY 20.105 ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO

ARTÍCULO 132º.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

- a) establecimientos de educación prebásica, básica y media;
- b) recintos donde se expendan combustibles;
- c) aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
- d) medios de transporte de uso público o colectivo;
- e) ascensores.

TÍTULO XXIX

PROTOCOLO DE VIGENCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 133º.- Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo. Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

1. Carga de trabajo: exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
2. Exigencias emocionales: capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (cliente, usuario, alumno, paciente) también exigencia de control de las propias emociones durante el trabajo.
3. Desarrollo profesional: oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD
COLEGIO SAN ANDRES

4. Reconocimiento y claridad de rol: reconocimiento respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.
5. Conflicto de rol: sensación de molestia con las tareas que se consideran en congruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.
6. Calidad de liderazgo: expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinado y entrega de directrices de manera civilizada
7. Compañerismo: sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
8. Inseguridad en condiciones de trabajo: inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.
9. Equilibrio entre trabajo y vida privada: interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
10. Confianza y justicia organizacional: grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.
11. Vulnerabilidad: temor ante el trato injusto en la institución empleadora o antes represalias por el ejercicio de los derechos.
12. Violencia y acoso: exposición a conducta intimidatoria, ofensiva y no deseada.

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización. Quienes están expuestos a riesgos psicosociales laborales podrían presentar consecuencias en el ámbito laboral (despidos, abandono, presentismo, rotación, cambio de funciones, etc.), además de también presentar consecuencias como daños en la salud física (enfermedades cardiovasculares, alteraciones gastrointestinales, afecciones cutáneas, entre otras) y daños en la salud mental (alteraciones de la conducta, de las capacidades cognitivas, emocionales, etcétera).

ARTÍCULO 133º.- BIS Como medida protectora en la prevención de riesgos psicosociales se creará un Comité paritario de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales, según lo referido por el protocolo de riesgos psicosociales. El comité de aplicación (CdA) implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta, aplicará el cuestionario CEAL-SM SUSESO al menos al 60% de quienes trabajan en la organización y determinarán el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL (cuestionario CEAL-SM SUSESO), e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a

nivel de centro de trabajo. La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario CEAL-SM SUSESO, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

ARTÍCULO 133º.- BIS A La primera evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando la empresa tenga seis meses desde que cuente con trabajadores contratados y un mínimo de 10 trabajadores. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) de posible origen laboral.

Resolución Exenta N° 2580 del ISPCH-Minsal Aprueba el Documento “Instrumento para la Gestión Preventiva del Riesgo Psicosocial en el Trabajo” Elaborado por el Departamento de Salud Ocupacional del ISP.

TITULO XXX CONTROL DE SALUD

ARTÍCULO 134º.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

ARTÍCULO 135º.- Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro, ACHS, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

TITULO XXXI LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

ARTÍCULO 136º.- Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

TITULO XXXII
LEY DE LA SILLA

ARTÍCULO 137º.- En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 138º.- Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

ARTÍCULO 139º.- 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 los **sostenedores** 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.

ARTÍCULO 140º.- Los Sostenedores y quien los representa designará a un trabajador imparcial del área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas Áreas y Jefaturas del colegio, 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 los sostenedores y a la o los denunciantes.

ARTÍCULO 141º.- Los sostenedores estarán obligada a responder fundadamente 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.

TITULO XXXIII
LA LEY N°21.015 DE INCLUSION LABORAL

ARTÍCULO 142º.- De la Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación con el total de sus trabajadores.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización de lo dispuesto en este capítulo corresponderá a la Dirección del Trabajo, salvo lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo siguiente, en lo relativo a la reglamentación de la letra b) de ese mismo artículo.

Un reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y suscrito por los ministros de Hacienda y de Desarrollo Social, establecerá los parámetros, procedimientos y demás elementos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en este capítulo.

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

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

TÍTULO XXXIV
DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACION ULTRAVIOLETA
LEY N° 20.096

ARTÍCULO 143º.- Los efectos científicamente comprobados que produzcan la radiación ultravioleta sobre la salud humana serán evaluados periódicamente por el Ministerio de Salud, sin perjuicio de las funciones que la ley asigne a otros organismos para la evaluación de dichos efectos sobre el ganado, especies vegetales cultivas, ecosistema,

flora y fauna.

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.

ARTÍCULO 144º.- Protectores Solares: son productos que tienen ingredientes químicos que nos ayudan a protegernos de la radiación UV. El mecanismo de acción es por absorción de la crema, reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Incrementa su acción la capacidad que tenga el bloqueador para adherirse a la piel, evitar su retiro después de la sudoración. Esta característica es de una rotulación resistente al agua o aprueba de agua.

Los rayos del sol podrían causar:

- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

ARTÍCULO 145º.- La magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continua y discontinua 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, deba ejecutar sus labores a la intemperie la mayor parte de su jornada.

TIEMPO MAXIMO DE EXPOSICIÓN SOLAR			
ALERTA	PIEL BLANCA	PIEL MATE	RIESGO
VERDE	27 a 60 min.	67 a 90 min.	Bajo
AMARILLO	25 a 40 min.	45 a 60 min.	Medio
NARANJO	17 a 27 min.	30 a 40 min.	Alto
ROJO	10 a 16 min.	18 a 24 min.	Peligroso
MORADO	NO exponerse	NO exponerse	Extremo

TÍTULO XXXV

DE LOS TRASTORNOS MUSCULO-ESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT)

ARTÍCULO 146º.- El establecimiento evaluará los factores de riesgo asociados a trastornos musculo-esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 147º.- Los factores de riesgos a evaluar son:

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

ARTÍCULO 148º.- El trabajador que desarrolle sus labores en puestos de trabajo cuya evaluación con norma técnica TMERT tuvo como resultado valores que pudieren desencadenar una dolencia de tipo musculo - esqueleto, será capacitado en la ejecución de ejercicios compensatorios junto con la incorporación de micro pausas de recuperación durante las labores, además de entrenamiento en materias relativas a la correcta postura durante la ejecución de las labores, organización del puesto de trabajo, etc; además de las medidas ingenieriles que el puesto de trabajo demande para su mejoría.

TÍTULO XXXVI DEL PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)

ARTÍCULO 149º.- EL establecimiento desarrollará junto con la mutualidad respectiva las mediciones de ruido en los puestos de trabajo (vigilancia epidemiológica pasiva) orientado a detectar en forma precoz los efectos del ruido en el trabajador expuesto, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose acciones que eviten la progresión del daño.

El establecimiento, junto con la mutualidad respectiva elaborarán programas de vigilancia para los trabajadores que se encuentren expuestos al agente, siendo controlados a intervalos establecidos (desde 6 meses a 3años) dependiendo de la cantidad de ruido existente mediante evaluaciones audio métricas en el puesto de trabajo.

TÍTULO XXXVII PROTOCOLO DE VIGILANCIA DEL AMBIENTE DE TRABAJO Y DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON EXPOSICIÓN A SÍLICE

ARTÍCULO 150º.- De acuerdo con lo establecido en los artículos 66 bis y 68 de la ley No 16.744; artículo 21 del D.S. No 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; artículo 184 del Código del Trabajo; artículo 53, del D.S. No 594 de 1999, del Ministerio de Salud, y en el contexto del Plan Nacional de Erradicación de la Silicosis, será responsabilidad de los Empleadores:

- a)** Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de salud y seguridad en el trabajo.
- b)** Implantar todas las medidas relacionadas con la salud y seguridad en el trabajo que les prescriban las instituciones fiscalizadoras y el organismo administrador de la ley No 16.744.
- c)** 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.

- d)** Implementar un sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, que incluya la gestión del riesgo de exposición a sílice, para todos los trabajadores, cualquiera sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupan a más de 50 trabajadores.
- e)** Proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, sin costo para ellos.
- f)** Participar en conjunto con el organismo administrador en todo el proceso establecido en el presente Protocolo.
- g)** Entregar al organismo administrador todos los antecedentes solicitados por este, y darles las facilidades para que realicen las evaluaciones cuantitativas y cualitativas de exposición a sílice.
- h)** Dar las facilidades para que los trabajadores asistan a realizarse los exámenes a los que sean citados.

TITULO XXXVIII DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

ARTÍCULO 151º.- Se entiende por trabajo a distancia: aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, y por teletrabajo, aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

ARTÍCULO 152º.- Derechos del trabajador con modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Los trabajadores en modalidad de trabajo a distancia y teletrabajo mantendrán los mismos derechos en materia de seguridad y salud en el trabajo que todo otro trabajador, sin perjuicio de las adecuaciones necesarias de estos derechos atendida la naturaleza de estas modalidades de trabajo.

El empleador, en el ejercicio de sus derechos y obligaciones, no podrá vulnerar los derechos fundamentales de los trabajadores.

ARTÍCULO 153º.- Obligaciones para empleadores y trabajadores

I. Obligaciones de los empleadores:

El empleador está obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores, conforme a lo dispuesto por el 184 del Código del Trabajo. De este modo, el deber que pesa sobre el empleador respecto de sus trabajadores en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, deriva de esta obligación general.

En concreto, el empleador estará obligado a lo siguiente:

a) Gestión de riesgos:

El empleador debe gestionar los riesgos laborales presentes en el domicilio del trabajador o el lugar en que hayan de prestarse los servicios.

Específicamente, en los lugares en que deba ejecutarse el trabajo a distancia, el trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundo de los artículos 5º y 42 del D.S. Nº594, de 1999, del Ministerio de Salud, incluyéndose además, todos aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

b) Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos e Instrumentos de Evaluación.

1) En los casos en que se haya estipulado que los servicios serán prestados en el domicilio del trabajador o en un lugar previamente determinado, el empleador debe comunicar al trabajador, adecuada y oportunamente, las condiciones mínimas de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, a través de la confección de una “Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos” en el puesto de trabajo.

Para la confección de esta Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, el empleador deberá 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 los materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

El Organismo Administrador donde se encuentre adherido el empleador, deberá poner a su disposición un instrumento de autoevaluación de riesgos, el cual será entregado a los trabajadores una vez iniciada la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Los trabajadores tendrán un plazo no inferior a 5 ni superior a 10 días para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores. El incumplimiento, así como la falta de oportunidad o de veracidad de

la información proporcionada por parte del trabajador, podrá ser sancionada con amonestación verbal, amonestación escrita y multa, conforme a lo dispuesto por los artículo 154 N° 10 y 157 del Código del Trabajo.

La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser confeccionada por el empleador dentro de un plazo de 30 días contados desde que el trabajador le haga entrega del instrumento de autoevaluación referido. Asimismo, una vez confeccionada la matriz, el empleador deberá informarla a su Organismo Administrador dentro de un plazo de 3 días.

2) En aquellos casos en que los servicios puedan, por su naturaleza, prestarse en lugares distintos, y se haya pactado que el trabajador puede libremente elegir el lugar donde prestarlos, el empleador deberá comunicar al trabajador los riesgos inherentes a las labores encomendadas, las medidas de prevención que se deben adoptar y los requisitos mínimos de seguridad que deben considerar por parte del trabajador a la hora de elegir el lugar de trabajo.

En este caso, no será necesaria la confección de una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

ARTÍCULO 154º.- Obligación de informar los riesgos laborales:

El empleador tiene la obligación de informar por escrito al trabajador, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos, ya sea que se trate de trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador.

La información mínima que debe ser proporcionada al trabajador, debe referirse a:

Características mínimas del lugar de trabajo.

Organización del tiempo de trabajo.

Características de los productos que se manipularán, forma de almacenarlos y uso de elementos de protección personal.

Riesgos a los que eventualmente se puede exponer y medidas preventivas.

Prestaciones del Seguro de la Ley 16.744 y procedimientos de acceso a las mismas.

ARTÍCULO 155º.- En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de treinta días.

Si la relación laboral se inició conforme a las normas de este Capítulo, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

TÍTULO XXXIX
DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DEL COLEGIO

ARTÍCULO 155º.- Los trabajadores que en razón de sus funciones o por necesidad de la Empresa tengan que conducir vehículos de propiedad de la Empresa, deberán contar con la Licencia de Conducir apropiada de acuerdo a la ley, y deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito.

ARTÍCULO 157º.- En cada oportunidad que un trabajador reciba o entregue un vehículo que no esté permanentemente a su cargo, deberá dejar constancia del estado en que se encuentra, tanto de pintura, tapiz, vidrios, manillas, etc., debiendo, además, hacerse un inventario de los accesorios que correspondieran.

ARTÍCULO 158º.- El trabajador que notase alguna falla o desperfecto mecánico o eléctrico en el vehículo, que requiera urgente reparación, deberá de inmediato reintegrarlo a la Empresa para que se le efectúen las reparaciones necesarias.

El trabajador, asimismo, estará obligado a informar de cualquier daño que le ocasione al vehículo o hurto que se produzca.

ARTÍCULO 159º.- Queda estrictamente prohibido que los trabajadores usen los vehículos de la Empresa para fines Personales o Particulares; salvo que existiese autorización especial de la Gerencia o de la Jefatura respectiva. Igualmente les está prohibido el traslado de personas ajenas a la Empresa.

ARTÍCULO 160º.- En caso de choque o accidente causado por el mismo trabajador u originados por terceros, este deberá proporcionar a la Empresa una relación escrita lo más exacta posible de lo ocurrido, declaración que deberá contener la descripción precisa del siniestro, antecedentes del otro vehículo y su conductor, posibles testigos y sus datos y, número y unidad policial (carabineros) en que se dejó la constancia (parte). En estos casos, el Trabajador está obligado a realizar la correspondiente denuncia y/o constancia, y a colaborar en todo lo que sea necesario y requerido por las autoridades que correspondan o por la Empresa para efectos de los seguros involucrados u otros efectos.

Las responsabilidades por manejo imprudente o por infracción a las disposiciones de la Ley de Tránsito, serán de cargo del infractor.

ARTÍCULO 161º.- El trabajador está obligado a informar si está en tratamiento con algún fármaco que le imposibilite conducir (ver ANEXO I).

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD
COLEGIO SAN ANDRES

ANEXO I

 Si estás en tratamiento para		Sueño	Euforia	Mareo	Hipertensión	Visión borrosa	Otros efectos
Los dolores	Analgésicos						
	Analgésicos narcóticos						
Dormir y para los nervios	Ansiolíticos e hipnóticos						
	Antidepresivos						Alteraciones de la coordinación
	Antipsicóticos						Fatiga
	Psicoestimulantes						Discinesia
La diabetes	Antidiabéticos						Nerviosismo / Temblor
Los resfriados, la tos y los bronquios	Antitusivos						Hipoglucemia
	Antihistamínicos						
	Antiinfecciosos						Ansiedad / Insomnio
La circulación	Anticoagulantes y antiagregantes						
La circulación y la tensión	Vasodilatadores e antihipertensivos						
Otros	Anticolinérgicos						Confusión
	Anticonvulsivantes						Ataxia
	Antiparkinsonianos						Confusión / Reducción de reflejos

ARTÍCULO 162º.- Cuando vaya a consumir medicamentos, en especial los antes mencionados, usted debe consultar al médico sobre los posibles riesgos para la conducción y solicitar un certificado médico que lo faculte para conducir, el cual será entregado a la empresa

TITULO XL
DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

PÁRRAFO 1° DEFINICIONES Y REGLAS GENERALES.

ARTÍCULO 163°.- Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género. Se entiende por perspectiva de género la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

- a) El acoso sexual,** entendiéndose por tal 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.
- b) El acoso laboral,** entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- c) La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral,** entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

PÁRRAFO 2°: DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 164°.- Los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo.

Los empleadores deberán elaborar y poner a disposición de los trabajadores un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, a través de los organismos administradores de la ley N° 16.744.

El protocolo al que hace referencia el inciso anterior incorporará, a lo menos, lo siguiente:

- a) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género.
- b) Las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua.
- c) Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y las trabajadoras y los de la propia empresa.
- d) Las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios prestados y al funcionamiento del establecimiento o empresa.
- e) Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

El Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, se encuentra incorporado los Anexos 1 y 2 del presente reglamento interno.

ARTÍCULO 164º.- A: Con todo los empleadores tendrán el deber de informar semestralmente los canales que mantiene la empresa para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

ARTÍCULO 164º.- B: La Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general, entregará las directrices que deberán contemplarse por parte de las entidades administradoras de la ley N° 16.744 en el ejercicio de la asistencia técnica a los empleadores en todas las materias contempladas en el presente párrafo.

**PÁRRAFO 3º: DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y
VIOLENCIA EN EL TRABAJO:**

CAPÍTULO I: DEFINICIONES Y PRINCIPIOS:

ARTÍCULO 165º.- Los procedimientos de investigación de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

a) Perspectiva de género. Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

b) No discriminación. El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

c) No revictimización o no victimización secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

d) Confidencialidad. Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a

que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

e) Imparcialidad. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

f) Celeridad. El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

g) Razonabilidad. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

h) Debido proceso. El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

i) Colaboración. Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

ARTÍCULO 165º BIS: Definiciones básicas. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

a) Riesgo laboral. Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

b) Factores de riesgos psicosociales laborales. Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

c) Acoso Laboral. Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

d) Acoso sexual. Se entiende por tal 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.

e) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

f) Medidas de resguardo. Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

g) Medidas correctivas. Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En el caso de los literales c) y d) precedentes se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

a) Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.

b) Acoso vertical descendente. Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

c) Acoso vertical ascendente. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

d) Acoso mixto o complejo. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES Y OBLIGACIONES GENERALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 166º.- Participantes en el procedimiento.

Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

ARTÍCULO 166ºBIS: Derechos generales de las personas trabajadoras.

Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, las personas trabajadoras, en el contexto de Una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

ARTÍCULO 166ºBIS A: Obligaciones generales de los empleadores.

Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, los empleadores deberán:

- a) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente reglamento.
- c) Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

- d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.
- e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- f) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- g) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
- i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley Nº 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona que lleva adelante la investigación.
- k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- l) Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.

- m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.
- o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

ARTÍCULO 166ºBIS B: Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación.

Sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

ARTÍCULO 166ºBIS C: Obligaciones generales de las personas trabajadoras.

Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.

c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.

d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

ARTÍCULO 166ºBIS D: Derechos generales de las organizaciones sindicales.

a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.

b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento.

c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

CAPÍTULO III: ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 167º.- Denuncia.

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada. El empleador o la Dirección del Trabajo, según corresponda, deberán disponer e informar los medios idóneos para recibir las denuncias.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.

b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.

- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.
- e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 167º BIS: Recepción de la denuncia.

Al momento de recibir una denuncia ya sea por el empleador o la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

Si la denuncia es presentada ante el empleador, este deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4º inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

ARTÍCULO 167ºBIS A: Adopción de medidas de resguardo por la empresa.

Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley Nº 16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

ARTÍCULO 167ºBIS B: La designación de la persona a cargo de la investigación.

El empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

ARTÍCULO 167ºBIS C: Diligencias mínimas.

La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la empresa, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de

acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEALSM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

ARTÍCULO 167ºBIS D: Contenidos del informe de investigación.

Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

- a)** Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b)** Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c)** Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d)** Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e)** Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.

f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.

g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.

i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

ARTÍCULO 167ºBIS E: La investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

ARTÍCULO 167ºBIS F: Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

ARTÍCULO 167ºBIS G: Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador.

Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

ARTÍCULO 167ºBIS H: Investigación de la Dirección del Trabajo.

La Dirección del Trabajo realizará la investigación ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador, conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento.

Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 67 del presente reglamento interno.

**PÁRRAFO IV: DIRECTRICES PARA LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y LAS SANCIONES EN EL
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL Y LABORAL**

ARTÍCULO 168º.- Medidas correctivas.

Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N° 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

ARTÍCULO 168ºBIS: Sanciones y su impugnación.

El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

PÁRRAFO V: DIRECTRICES PARA LA INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACION LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 169º.- Violencia en el trabajo.

En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su

empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 68 bis D del presente reglamento, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

ARTÍCULO 169º BIS: Régimen de subcontratación.

En caso que el empleador principal o la empresa usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 68 bis G del presente reglamento interno

TITULO XLI
CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

CENTRO EDUCACIONAL

ARTÍCULO 170º: El presente Título se regirá por el principio de parentalidad positiva, que incluye las capacidades prácticas y funciones propias de las y los adultos responsables para cuidar, proteger, educar y asegurar el sano desarrollo a sus hijos e hijas; el principio de corresponsabilidad social, que comprende la promoción en la sociedad de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, especialmente de las personas trabajadoras que ejercen labores de cuidado no remunerado, y el principio de protección a la maternidad y la paternidad, promoviendo la igualdad de oportunidades y de trato entre las mujeres y los hombres, buscando preservar tanto la salud y bienestar de los niños y niñas, como el de sus progenitores y progenitoras. Dichos principios deberán aplicarse siempre en concordancia con las responsabilidades y facultades de administración que este Código reconoce al empleador.

Los empleadores, teniendo en consideración, en cada caso, la naturaleza de la relación laboral y los servicios prestados, deberán promover el equilibrio entre el trabajo y la vida privada, realizando acciones destinadas a informar, educar y sensibilizar sobre la importancia de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por medio de campañas de sensibilización y difusión realizadas directamente por el empleador o a través de los organismos administradores de la ley N° 16.744. La Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general, entregará las directrices para la ejecución de estas acciones y para la entrega de información por parte de las entidades administradoras de la ley N° 16.744.

ARTÍCULO 171º: 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. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste. El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

REGlamento INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD
COLEGIO SAN ANDRES

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. La falta de acreditación de realización de los exámenes, habilitará al empleador a descontar de la remuneración el período de tiempo concedido para estos efectos.

Este permiso no podrá ser compensado en dinero.

TITULO XLII
VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 172º.- El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 15 de Julio del 2024, después de haber sido puesto en conocimiento de los trabajadores con 30 días de anticipación a esta fecha.

Se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del representante de docentes y /o asistentes de la educación.





Declaro bajo mi firma haber recibido, leído y comprendido el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, del cual doy fe de conocer el contenido de éste y me hago responsable de su estricto cumplimiento en cada uno de sus artículos, no pudiendo alegar desconocimiento de su texto a contar de esta fecha.

Fecha: / / /