

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

DECRETO SUPREMO N° 40 DE LA LEY 16.744
CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N 1

2017

Introducción

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores del **COLEGIO ANTILEN**, "**SOCIEDAD EDUCACIONAL ANTILEN LTDA**" que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título II el Código del Trabajo, (DFL N° 1) y en el artículo 67 de la Ley N° 61.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 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 el día los Reglamentos Internos de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones, o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo."

La aplicación 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 o 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:

- a) 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.
- b) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- c) 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.

Reglamento de Orden Higiene y Seguridad Colegio Antilen

El ámbito de aplicación del presente reglamento, es todo el Colegio Antilen de Rengo, a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, directivos, coordinadores, profesores, personal administrativo y personal para docente, personal de servicios menores 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 de 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.

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 Antilen, estos 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.

NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

- a) TRABAJADOR: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios A SOC. EDUC. ANTILEN LTDA, COLEGIO ANTILEN, como empleado de Sociedad Educacional Antilen Ltda., por los cuales reciba remuneración.
- b) JEFE INMEDIATO: la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Director, Jefe de UTP, Inspector General, Administrador, Encargado de 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.
- c) EMPRESA: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador, SOC. EDUC. ANTILEN LTDA.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

Reglamento de Orden Higiene y Seguridad Colegio Antilen

- g) ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO: ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD, de la cual el Colegio es adherente.
- h) NORMAS DE SEGURIDAD: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

ARTÍCULO 2°.- El presente reglamento, que fuera exhibido por el Colegio en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

TITULO II DEL INGRESO

ARTÍCULO 3°.- Todo el personal que ingrese a "**SOCIEDAD EDUCACIONAL ANTILEN LTDA.**", deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Currículum Vitae
- b) Fotocopia del carnet de identidad por ambos lados
- c) Certificado de antecedentes al día
- d) Finiquito último empleador (cuando lo soliciten)
- e) Referencias de jefatura trabajo anterior
- f) Para el caso de los docentes, certificados de acreditación docente, que permite cobro BRP
- g) Certificado de estudios del último año rendido o título profesional.
- h) Certificado de vigencia de registro en AFP, cuando corresponda.
- i) Formulario Único de Notificación de la Isapre donde cotiza.

ARTÍCULO 4°.- Toda persona que ingresa a "**SOCIEDAD EDUCACIONAL ANTILEN LTDA.**", 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 5°.- 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 6°.- 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 7°.- El Contrato de Trabajo del Colegio deberá contener, de conformidad con la legislación vigente, lo siguiente:

- a) Lugar y fecha en que se celebra el Contrato
- b) Individualización y domicilio de las partes
- c) Fecha de Nacimiento del trabajador
- d) Indicación de la función en la que se prestará el servicio.
- e) Monto de remuneraciones acordada, forma y fecha en que serán canceladas.
- f) Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta
- g) Plazo del Contrato y fecha de ingreso del trabajador
- h) Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos
- i) Firma de las partes

ARTÍCULO 8°.- 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 9°.- La jornada ordinaria de trabajo no excederá de 45 horas semanales, distribuidas en un horario de lunes a sábado para personal no docente.

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

En el caso de personal paradocente, administrativo, personal de servicios menores, mantención y/o trabajos exteriores, la jornada ordinaria de trabajo no excederá de 45 horas semanales y será distribuida de acuerdo a las necesidades del colegio. Trabajos externo de mantencion 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.

ARTÍCULO 10°.- La jornada de trabajo se interrumpirá todos los días durante mínimo 30 minutos para que los trabajadores hagan uso de la colación, la cual se hará en turnos y de acuerdo a horario pactado. Este tiempo no se considerará trabajado, para computar la duración de la jornada diaria.

En el caso de los docentes será de 45 minutos y será definida e informada de acuerdo a los horarios de clases.

ARTÍCULO 11°.- El Colegio Antilen 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 con la debida 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 instalaciones. Las horas trabajadas en exceso, se pagarán como extraordinarias.

ARTÍCULO 12°.- La asistencia al trabajo del personal del Colegio quedará registrada en el Libro de Asistencias diarias , relog control de cada trabajador, mediante la impresión efectuada por la firma del trabajador o por el reloj control de su ingreso y posterior salida.

Reglamento de Orden Higiene y Seguridad Colegio Antilen

TITULO V HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 13°.- Se consideran horas extraordinarias las que exceden de las horas normales de trabajo diarias y deberán ser trabajadas con pleno conocimiento y autorización del Colegio Antilen, lo que deberá ser autorizado por escrito por el Sostenedor o Administrador.

ARTÍCULO 14°.- Este trabajo efectuado en esas condiciones, será pagado con el 50% de recargo legal y deberá ser cancelado junto con el sueldo mensual respectivo.

ARTÍCULO 15°.- El plazo para el cobro de las horas extraordinarias prescribe en el plazo de 6 meses, contando desde la fecha en que debieron ser pagadas.

TITULO VI DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 16°.- 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 17°.- El pago de la remuneración se hará el día 05 de cada mes o el primer día hábil luego de transcurrida esta fecha, antes de la hora de término de la jornada. El Colegio Antilen hará anticipos quincenales a sus trabajadores, con un máximo del 30% del sueldo líquido para cada uno.

ARTÍCULO 18°.- Del total de las remuneraciones, el Colegio Antilen solamente deducirá los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 19°.- 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 20°.- La remuneración convenida con los descuentos previamente realizados, le será cancelada con cheque de la plaza o depositada al trabajador en una tarjeta personal de la entidad bancaria. El trabajador tendrá a su disposición en la oficina de administración del Colegio Antilen comprobante de todo lo pagado con el detalle de los descuentos. Es responsabilidad del trabajador dejar dentro de los primeros

Reglamento de Orden Higiene y Seguridad Colegio Antilen

cinco días del mes siguiente una copia firmada en dicha oficina.

TITULO VII OBLIGACIONES

ARTÍCULO 21º.- Todos los trabajadores se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Contrato de Trabajo, Reglamento Interno, Reglamento de orden Higiene, Manual de Convivencia Escolar y que evidentemente está dentro del marco jurídico laboral vigente. Especialmente lo siguiente:

- a) El respeto a sus superiores y compañeros de trabajo.
- b) Atender y cumplir las órdenes de trabajo que su jefe le imparta.
- c) 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.
- d) Asistir con puntualidad a sus labores y poner especial cuidado en marcar su tarjeta de control o firmar el Libro de Asistencias diarias, cada vez que entre o salga del Colegio, registrarse en el libro de ruta cuando haga abandono del lugar de trabajo durante su jornada laboral, previa autorización de un jefe superior.
- e) Respetar los procedimientos en uso en el Colegio, ya sea para hacer uso de permisos, trabajo en horas extraordinarias y toda norma que el Colegio establezca a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.
- f) Marcar la tarjeta de control o firmar el Libro de Asistencias diarias al inicio de la jornada de trabajo, marcar al inicio de colación, al regreso de la misma y a la hora de salida del trabajo.
- g) Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por el Colegio a los cuales haya sido nominado.
- h) Informar a la Administración del Colegio Antilen cada vez que realice cambios en su contrato con la Isapre, AFP u otras instituciones.

TITULO VIII DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 22°.- Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso en el Colegio de acuerdo con reglamento interno del colegio.

ARTÍCULO 23°.- Todos los permisos deberán ser solicitados a la Dirección, Inspector General del Colegio con una anticipación mínima de 24 horas, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se puedan presentar a los trabajadores.

ARTÍCULO 24°.- Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior. Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados por la Dirección del Colegio o quien esté en su reemplazo.

ARTÍCULO 25°.- Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir Administración y trabajador afectado, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá.

ARTÍCULO 26°.- 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, los que en cualquier caso, no podrán exceder de 5 días hábiles o laborales, de acuerdo a reglamento interno.

TITULO IX DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 27°.- Se prohíbe a los trabajadores:

- a) Maltratar a abusar física, sexual, psicológica o moralmente a un alumno del Colegio.
- *Frente a una situación de denuncia interna de abuso de tipo sexual en contra de algún funcionario del establecimiento, el funcionario involucrado se le suspenderá de sus funciones mientras se inicie y dure la investigación y se llevaran a cabo las medidas cautelares otorgadas por el Ministerio Público o Fiscalía, ya sea con orden de alejamiento u otra medida a él o los involucrados y sanciones correspondientes dentro del establecimiento según indicaciones de los organismos judiciales (desvinculación inmediata).
- b) Ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria.
 - c) Realizar actos u omisiones que atenten contra la imagen pública del establecimiento.
 - d) Realizar actos u omisiones que atenten contra el normal desarrollo de la actividad educativa.
 - e) Establecer relaciones personales inadecuadas con algún miembro de la comunidad educativa y que atenten contra la armonía del Colegio.
 - f) Permanecer en el Colegio Antilen sin autorización de un superior jerárquico, ya sea en uso de horas extraordinarias o en compensación de un permiso.
 - g) Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas y/o drogas en los lugares de trabajo.
 - h) Fumar en el recinto del Colegio Antilen.
 - i) Adulterar el libro de asistencias diarias o la tarjeta de reloj control, como cualquier otro documento en uso en el Colegio.
 - j) Marcar la tarjeta reloj de un compañero, cualquiera sea la circunstancia.
 - k) Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.
 - l) Comportarse de manera inadecuada con sus compañeros o jefes.
 - m) Usar en fines inadecuados los elementos de seguridad.
 - n) Revelar, pasar información o antecedentes técnicos y/o personales a otras personas o establecimientos educacionales.
 - o) Hacer mal uso de dineros o fondos que el Colegio Antilen le destine para el cumplimiento de sus funciones.

TITULO X FERIADO ANUAL

ARTICULO 28°.- Los trabajadores, paradocentes, administrativo, personal de servicios menores 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 integra. 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 29°.- 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 período.

ARTÍCULO 30°.- El feriado conforme a la legislación vigente, será otorgado por el Colegio de preferencia en primavera o verano. 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.

ARTÍCULO 31°.- El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes.

TITULO XI LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 32°.- Licencia por Enfermedad. El trabajador que esta enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso a la dirección del Colegio Antilen, dentro de las 24 horas de sobrevenir la enfermedad.

ARTÍCULO 33°.- 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 34°.- El Colegio se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos médicos que se otorguen a sus trabajadores para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias al trabajador paciente. Se prohíbe además las actividades remunerativas, durante el período que dure la licencia médica.

ARTÍCULO 35°.- El Colegio Antilen 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.

ARTÍCULO 36°.- Licencia por Reposo Maternal. Por ley, las trabajadoras tienen derecho durante el período de embarazo a un descanso prenatal de 6 semanas y al postnatal de 24 semanas y el empleador tiene la obligación de conservarle el empleo, durante éste período y hasta un año después de expirado el plazo. Recibirá además el subsidio maternal mientras dure éste período. Para ser uso del descanso maternal la trabajadora deberá presentar a su empleador la licencia médica correspondiente. Sin perjuicio del permiso establecido según Ley N° 20.047, 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 del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

ARTÍCULO 37°.- Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiere su atención en el hogar. Esto con la presentación de la licencia médica correspondiente.

ARTÍCULO 38°.- Durante su embarazo y hasta un año después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez correspondiente.

ARTÍCULO 39°.- El Servicio Militar Obligatorio. Al trabajador que es llamado al Servicio Militar activo o a instrucción, el Colegio le mantendrá el empleo y la antigüedad, pero no le pagará remuneraciones mientras dure ese período.

TITULO XII DELEGADO DEL PERSONAL

ARTÍCULO 40°.- Los trabajadores que no estuvieren afiliados a un sindicato, siempre que su número, representatividad y antigüedad le permita constituirse, podrán elegir un Delegado Personal, el que para ser elegido deberá cumplir con los mismos requisitos que para ser Director Sindical, vale decir:

- a) Ser mayor de 21 años de edad.
- b) Ser chileno, sin embargo, podrán ser Directores los extranjeros cuyos cónyuges sean chilenos, y los extranjeros residentes por más de cinco años en el país.
- c) No haber sido condenado ni hallarse procesado por crimen o simple delito que merezca pena aflictiva o por simple delito relativo a la administración de un patrimonio sindical.
- d) Saber leer y escribir.
- e) No estar afecto a las inhabilidades incompatibilidades que establezcan la Constitución Política o las leyes.
- f) Tener una antigüedad no inferior a dos años de trabajo continuo en el Colegio Antilen.

TITULO XIII INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS

ARTÍCULO 41°.- Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos deberán ser canalizadas directamente a la dirección del Colegio Antilen, en forma oral o escrita. La dirección tiene la obligación de dar respuesta en un plazo pertinente a lo planteado.

TITULO XIV LAS SANCIONES

ARTÍCULO 42°.- Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la secretaria administrativa del Colegio o su jefe directo. 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.

TITULO XV TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 43°.- El contrato de trabajo terminará por las causales establecidas en los artículo 159, 160 y 161 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 44°.- Al término del Contrato de Trabajo, el Colegio Antilen 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 45°.- En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al Contrato, sino con la autorización previa del juez competente.

ARTÍCULO 46°.- 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 XVI PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 47°.- 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 48°.- Ninguna solución a que se llegue entre el Colegio Antilen y el trabajador podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir al Colegio Antilen omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 49°.- 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, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

TITULO XVII DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 50°.- Todos los trabajadores del Colegio Antilen 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 51°.- Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida del Colegio Antilen, esto efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ARTÍCULO 52°.- A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que el Colegio Antilen haya destinado para cada labor.

ARTÍCULO 53°.- Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en el Colegio Antilen a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores:

- a) Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados.
- b) Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados, libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- c) Los trabajadores deberán cuidar de su aseo y presentación personal.

ARTÍCULO 54°.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el Colegio Antilen 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 55°.- 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.

Reglamento de Orden Higiene y Seguridad Colegio Antilen

ARTÍCULO 56°.- El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione el Colegio Antilen 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. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

ARTÍCULO 57°.- 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 58°.- 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 59°.- 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 60°.- 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 61°.- 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 62°.- 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 63°.- Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse en color natural y deberán mantenerse libres de grasa o aceites para evitar accidentes.

ARTÍCULO 64°.- 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 65°.- 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 66°.- Todo operador de máquina, herramienta, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquiera anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente.

ARTÍCULO 67°.- 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 68°.- Los trabajadores que manejan herramientas tales como: martillos, limas, cinceles u otros, deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones.

ARTÍCULO 69°.- 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 70°.- 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 cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras.

ARTÍCULO 71°.- Esta misma precaución deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTÍCULO 72°.- El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquiera 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 73°.- 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 74°.- 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 75°.- 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 76°.- 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 77°.- 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 Asociación Chilena de Seguridad, 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 derechos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO 78°.- Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el Colegio Antilen. 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 79°.- 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 80°.- Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su Jefe o a cualquier ejecutivo del Colegio en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTÍCULO 81°.- 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 82°.- 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 83°.- 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 84°.- 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 85°.- 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 86°.- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTÍCULO 87°.- 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 88°.- 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 89°.- 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 90°.- El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTÍCULO 91°.- Deberá dar cuenta al Jefe inmediato y al Comité Paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

ARTÍCULO 92°.- 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 93°.- Los trabajadores que no pertenezcan a la Brigada de Incendios, equipos de evacuación y emergencia del Colegio Antilen, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

ARTÍCULO 94°.- En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los Jefes señalados por el Colegio Antilen, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTÍCULO 95°.- 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, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

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, Compuestos Halogenados (HALONES) y Espumas (LIGHT WATER).

3.- Fuegos Clase C

Son fuegos que se 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 y Compuestos Halogenados (HALONES).

4.- Fuegos Clase D

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

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

ARTÍCULO 96°.- Los extintores de Espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switchs o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

ARTÍCULO 97°.- El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que, está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

ARTÍCULO 98°.- Las zonas de pintura, bodega, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale el Colegio Antilen o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe

encender fuego.

TITULO XVIII CONTROL DE SALUD

ARTÍCULO 99°.- Todo trabajador, antes de ingresar al Colegio Antilen, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional o podrá exigirle el Colegio Antilen al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

TITULO XIX DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 100°.- Queda prohibido a todo trabajador:

- a.- 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.
- b.- Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalados como prohibidos.
- c.- Empujarse, pelear o discutir dentro del recinto del Colegio Antilen y a la hora que sea.
- d.- 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.
- e.- Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del Jefe inmediato.
- f.- Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- j.- Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene.
- k.- Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que el Colegio proporciona.
- l.- Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes al Colegio o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- m.- Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
- ñ.- Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
- n.- Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
- o.- Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto del Colegio Antilen, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- p.- 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 XX DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 101°.- El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y Organismos Administrador, recibirá las sanciones establecidas en el artículo 42 de este reglamento.

ARTÍCULO 102°.- Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quién lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

ARTÍCULO 103°.- 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, Comité Paritario y trabajadores, atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el D.F.L. N° 1 (Código del Trabajo).

ARTÍCULO 104°.- Cuando el trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el artículo 111° de 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 XXI PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y D. S. 101)

ARTÍCULO 105°.- 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 N° 16.744).

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 106°.- 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, el 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 N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera 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 107°.- 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 108°.- 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 N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N° 16.395.

b.- De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias de 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 109°.- 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 110°.- 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. N° 101.

ARTÍCULO 111°.- 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, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también, 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 112°.- 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 113°.- 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 114°.- 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 115°.- 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 afectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

TITULO XXII ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 116°.- Comité Paritario de Higiene y Seguridad

El Comité Paritario es un Organismo de participación conjunta y armónica entre el Colegio y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

Estará conformado por tres representantes de los trabajadores y tres del empleador.

ARTÍCULO 117°.- La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece la Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los Representantes de la Empresa serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en el Colegio.

Los Representantes de los Trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él anotarán nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

ARTÍCULO 118°.- Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a. Tener más de 18 años.
- b. Saber leer y escribir.
- c. Pertenecer al Colegio un año como mínimo.
- d. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

ARTÍCULO 119°.- Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en el Colegio. Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

ARTÍCULO 120°.- Tanto el Colegio como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda.

ARTÍCULO 121°.- Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

1. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
2. Dar a conocer a los trabajadores del Colegio, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.
3. Vigilar el cumplimiento tanto por parte del Colegio, como de los trabajadores de las medidas señaladas.
4. Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
5. Investigar las causas de los Accidentes del Trabajo y de las Enfermedades Profesionales.
6. Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
7. Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 (ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD).
8. Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

ARTÍCULO 122°.- Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los del Colegio, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

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

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajo el tiempo en ellas empleado. Por decisión del Colegio, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

TITULO XXII

RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS (DEL DERECHO DE SABER E INFORMAR A TODOS) (D.S. N° 50)

ARTÍCULO 123°.- 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 124°.- La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 125°.- El empleador deberá mantener lo equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

ARTÍCULO 126°.- 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 de Orden Higiene y Seguridad Colegio Antilen

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Sobre esfuerzos en manejo de materiales	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones temporales y permanentes en espalda y columna. (Lumbagos y otros) • Heridas • Fracturas 	<p>Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y de los riesgos que éstos preservan.</p> <p>Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. • Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. • Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, y otros).
Proyección de partículas	<p>Lesiones como por ej.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuerpos extraños • Conjuntivitis • Erosiones • Quemaduras • Pérdida de la visión de uno o los dos ojos. • 	<ul style="list-style-type: none"> • En las actividades que existan de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. • A su vez, los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como gafas o lentes con vidrio endurecido y protección lateral, caretas protectoras faciales y otros.
Caídas del mismo y distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Esguinces • Heridas • Fracturas • Contusiones • Lesiones múltiples 	<p>Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas:</p>

Reglamento de Orden Higiene y Seguridad Colegio Antilen

	<ul style="list-style-type: none"> • Parálisis • Muerte 	<p>establecimiento y por las escaleras de tránsito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos. • Delimitar pasillos y zonas de tránsito y mantenerlos libres de obstáculos. • Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida, antes de subirse.
Contacto con fuegos u objetos calientes	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras • Asfixias • Fuego descontrolado • Explosión, etc. • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • No fumar en áreas donde esté prohibido. • Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. • Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables. • Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.
Golpeado con o por, en conducción de vehículos	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas • Incapacidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Observar el debido resguardo de las normas de tránsito, tanto dentro del Colegio, recintos de faenas, como fuera de estos. • Señalizar adecuadamente el área exclusiva de movimientos y estacionamientos de los vehículos.
Herramientas de mano	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes • Heridas • Atrapamientos • Proyección de Partículas • Lesiones Múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento del lugar de trabajo en orden y aseado. • Seleccionar la herramienta adecuada. • Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores. • Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñado.

Reglamento de Orden Higiene y Seguridad Colegio Antilen

<p>Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Escalas móviles o fijas• Andamios• Rampas• Escaleras• Pisos y pasillos	<ul style="list-style-type: none">• Torceduras• Fracturas• Esguinces• Heridas• Contusiones• Lesiones traumáticas• Parálisis• Muerte	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes.• No usar andamios para almacenamiento de materiales.• Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias.• Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo y el peso que deberá resistir.• Señalizar las áreas de tránsito, de trabajo y de almacenamiento.• No utilizar andamios cubiertos de nieve o escarcha, las que se eliminarán antes de trabajar.• Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. Se debe colocar barandas y rodapié.• Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de $\frac{1}{4}$ del largo utilizado.• No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. <p>Sobre 2 mts. de altura, utilizar cinturón de seguridad.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TITULO XXIII
VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 127°.- El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 1° de marzo de 2015, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, del Colegio o los trabajadores.

ANEXO I

DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL

Se establecen tres ámbitos para la prevención:

1. El personal
2. Los procedimientos
3. La infraestructura

Respecto del Personal

1. Todo el personal del Colegio debe presentar al momento de firmar anexo por un nuevo año de contrato certificado de antecedentes con filiación.
2. Antes de contratar a un nuevo personal, el Colegio debe revisar la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad que entrega el MINEDUC regularmente.
3. Durante el proceso de selección se deberán verificar las recomendaciones del postulante. En caso de no tener en su currículum, deberán solicitarse.
4. El personal auxiliar o no docente deberá tener en su carpeta copia del examen de idoneidad psicológico que realiza el Servicio de Salud.
5. El proceso de selección del personal docente debe incluir revisión de currículum, entrevistas, realización de una clase demostrativa cuando es posible y sistema de acompañamiento e Inducción.

Respecto de los Procedimientos

1. El Personal del colegio deberá tener en todo momento un trato formal y adecuado con los alumnos. Esto se define como amable y respetuoso de su intimidad y espacio personal.
2. Las entrevistas individuales con alumnos deben realizarse en espacios abiertos, públicos o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio transparente.
3. Ante un niño al que hay que cambiar de ropa, los profesores se comunican con el apoderado quien deberá traer la ropa de repuesto y cambiar a su hijo personalmente. En caso que los padres no puedan venir, se tomarán las medidas que hagan sentir al alumno y al profesor a resguardo.
4. Los alumnos evalúan a sus profesores al finalizar cada semestre. Se atiende cualquier mención de incomodidad en la relación, inadecuación de parte de personal del Colegio, intento de abuso o realización de abuso de manera inmediata, con diligencia y bajo la mirada del deber de protección de los alumnos.
5. Los adultos no puede hacer uso de los baños de los alumnos.

6. Los baños se limpian inmediatamente después de los recreos para lo cual se clausuran.
7. Nadie puede quedarse fuera de su horario en el colegio sin la autorización de sus padres y de disciplina.
8. Se revisa el colegio a las 19:30 hrs. para verificar que no quede ningún alumno.
9. Los trabajos de reparación o mantención se hacen los fines de semanas y, si es necesario, tenemos proveedor de servicios que envía maestros previamente advertidos de no entablar relación con alumnos.
10. Ante cualquier sospecha o develación de un alumno de uno o más eventos de abuso o intento de abuso, en recintos del colegio o fuera de éste, se denunciará en el Ministerio Público, Carabineros o PDI en los plazos que exige la Ley.

Respecto de la Infraestructura

1. El Colegio Antilen es por definición una institución de “puertas cerradas”. Los apoderados y personal del colegio tienen una circulación libre por todos los recintos, lo que representa una seguridad para los alumnos.
2. Esta circulación debe ser respetuosa, atenta a no interferir de ninguna manera las actividades de los niños y jóvenes y observando el Manual de Convivencia Escolar del Colegio en todo momento.
3. En cualquier momento que algún miembro de la comunidad escolar vea a alguien ajeno al Colegio debe avisar inmediatamente a alguien que tome acciones: disciplina, secretaría, profesores, etc.
4. Todas las salas donde están habitualmente los alumnos tienen puerta ventana que permite ver la dinámica de lo que está pasando dentro.

ANEXO II

LEY NUM. 20.005

TIPIFICA Y SANCIONA EL ACOSO SEXUAL

Para efectos del presente Reglamento Interno, se resumen las principales disposiciones y se incluyen los artículos que le son afines:

TIPIFICACIÓN:

"Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, 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."

DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL:

Artículo 211-A.- En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la empresa, establecimiento o servicio o a la respectiva Inspección del Trabajo.

Artículo 211-B.- Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

Artículo 211-C.- El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días. Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

Artículo 211-D.- Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquella practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

Artículo 211-E.- En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.".

ANEXO III

LEY NUM. 20.096

ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

Para efectos del presente Reglamento Interno, se resumen las principales disposiciones y se incluyen los artículos que le son afines:

“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”.

