



2025

# REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

*Colegio San Manuel*



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

GENERALIDADES.....	4
TITULO I DEL INGRESO .....	4
TITULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO .....	5
TITULO III DEL HORARIO DE TRABAJO .....	5
TITULO IV TIEMPO DE COLACION .....	6
TITULO V DEL FERIADO .....	6
TITULO VI DE LAS LICENCIAS .....	6
TITULO VII INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS .....	6
TITULO VIII DE LAS REMUNERACIONES .....	7
TITULO IX DE LAS OBLIGACIONES .....	8
TITULO X DE LAS PROHIBICIONES .....	8
TITULO XI DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	9
TITULO XII NORMAS DE PREVENCION, HIGIENE Y SEGURIDAD .....	11
TITULO XIII SANCIONES Y MULTAS.....	23
TITULO XIV DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	23
ANEXO RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS .....	24
PLAN DE PREVENCION DE ACCIDENTES COLEGIO SAN MANUEL .....	26
EN EL COLEGIO .....	26
EN LOS RECREOS .....	28
EDUCACION FISICA.....	29
PORTAFOLIOS, MOCHILAS Y CARRITOS .....	29
EL AULA .....	30
RECOMENDACIONES GENERALES.....	31
ANEXO I AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD A TODO EL PERSONAL DEL COLEGIO SAN MANUEL.....	33
DEL HORARIO DE TRABAJO .....	33
TITULO XV DE UN AMBIENTE LABORAL DIGNO Y DE MUTUO RESPETO ENTRE LOS TRABAJADORES. ....	33
PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA ENTIDAD EMPLEADORA .	33
TITULO XVI DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.....	34



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXO II AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN. HIGIENE Y SEGURIDAD A TODO EL PERSONAL DEL COLEGIO SAN MANUEL.....	37
TITULO XVII LEY N° 20.001 REGULA EL PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA .....	37
TITULO V DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL.....	37



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### GENERALIDADES

1. El presente Reglamento Interno regulará las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y en general las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores dependientes de este establecimiento educacional
2. Este Reglamento Interno se considerará como parte integrante de cada contrato y será obligatorio para el trabajador(a) el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto.

### TITULO I DEL INGRESO

Artículo 1° Al ingresar como funcionario del este Establecimiento Educacional, todo Trabajador(a) deberá presentar los siguientes documentos:

- . Cédula de Identidad (RUT)
- . Certificado de Antecedentes
- . Contrato de Trabajo y Finiquito del último empleador, si lo hubiese tenido.
- . Certificado de Estudios cursados, en el caso que la calidad del trabajo a ejecutar así lo requiera.
- . Certificado de Salud.
- . Si fuere casado, certificado de matrimonio, certificado de nacimiento de los hijos(as), para tramitar autorización de cargas familiares.
- . Documentación que acredite el nombre del sistema previsional a que está acogido(a).
- . Declaración jurada de no ser miembro de ninguna directiva sindical y en caso de serlo, certificado dado por el Secretario del Sindicato al que pece.

Artículo 2° La comprobación posterior de que para ingresar se hubieran presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 169 N°1 del Código del Trabajo<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Art. 169. Si el contrato terminare por aplicación de la causal del inciso primero del artículo 161 de este código, se observarán las reglas siguientes:

a) La comunicación que el empleador dirija al trabajador de acuerdo al inciso cuarto del artículo 162, supondrá una oferta irrevocable de pago de la indemnización por años de servicios y de la sustitutiva de aviso previo, en caso de que éste no se haya dado, previstas en los artículos 162, inciso cuarto, y 163, incisos primero o segundo, según corresponda.

El empleador estará obligado a pagar las indemnizaciones a que se refiere el inciso anterior en un solo acto al momento de extender el finiquito.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, las partes podrán acordar el fraccionamiento del pago de las indemnizaciones; en este caso, las cuotas deberán consignar los intereses y reajustes del período. Dicho pacto deberá ser ratificado ante la Inspección del Trabajo. El simple incumplimiento del pacto hará inmediatamente exigible el total de la deuda y será sancionado con multa administrativa.

Si tales indemnizaciones no se pagaren al trabajador, éste podrá recurrir al tribunal que corresponda, para que en procedimiento ejecutivo se cumpla dicho pago, pudiendo el juez en este caso incrementarlas hasta en un 150%, sirviendo para tal efecto de correspondiente título, la carta aviso a que alude el inciso cuarto del artículo 162, y

b) Si el trabajador estima que la aplicación de esta causal es improcedente, y no ha hecho aceptación de ella del modo previsto en la letra anterior, podrá recurrir al tribunal mencionado en el artículo precedente, en los mismos términos y con el mismo objeto allí indicado. Si el Tribunal rechazare la reclamación del trabajador, éste sólo tendrá derecho a las indemnizaciones señaladas en los artículos 162, inciso cuarto, y 163 incisos primero o segundo, según corresponda, con el reajuste indicado en el artículo 173, sin intereses.



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### TITULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 4° Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1° y dentro de los 15 días a la incorporación del trabajador, procederá a celebrarse por escrito el respectivo Contrato de Trabajo que se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: Original empleador, copia del trabajador(a). En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

Artículo 5° El contrato de trabajo contendrá a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- . Lugar y fecha del contrato.
- . Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador(a), fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
- . Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de presentarse.
- . El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- . Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- . Plazo de contrato.

Artículo 6° Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito en documentos anexos firmados por ambas partes. Las remuneraciones del trabajador(a) se actualizarán en el contrato una vez al año, incluyendo los reajustes legales.

### TITULO III DEL HORARIO DE TRABAJO

Artículo 7° La jornada de trabajo será de 48 horas semanales.

- . Jornada general u horario normal será de acuerdo con la naturaleza de la función en que se desempeña el trabajador e irá en su respectivo contrato de trabajo.
- . En el desempeño de su cargo trabajadores docentes cumplirán jornada horas cronológicas semanales, las cuales corresponderán a horas cronológicas de aula y horas cronológicas de complementación, jornada laboral que irán determinadas en el Contrato de Trabajo.
- . En las actividades de complementación, el trabajador(a) deberá asistir a los Consejos de Profesores que cite la Dirección del Establecimiento, Reuniones de Apoderados y además las reuniones con el Coordinador Ministerial de Educación según corresponda.

Artículo 8° El trabajador no podrá hacer abandono del lugar de trabajo durante el horario que le corresponda de acuerdo con lo estipulado en su contrato de trabajo sin la autorización escrita de su jefe directo.

- . El Empleador podrá deducir, también el tiempo efectivamente no trabajado por permisos, atrasos o inasistencias, cuando no sean justificados adecuadamente por el trabajador(a), circunstancias que además, el Empleador dejará registrada en la hoja de vida del trabajador.



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### TITULO IV TIEMPO DE COLACION

Artículo 9° La jornada de trabajo se dividirá en dos partes dejándose entre ellas a lo menos el tiempo de media hora para colación. En este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

### TITULO V DEL FERIADO

Artículo 10° De acuerdo con el Código del Trabajo en su Art. 74°

*“No tendrán derecho a feriado los trabajadores de establecimientos que por la naturaleza de las actividades que desarrollan, dejan de funcionar durante ciertos periodos del año, siempre que el tiempo de la interrupción sea inferior al feriado que les corresponda de acuerdo con las disposiciones de este Código y que durante dicho periodo hayan disfrutado normalmente de la remuneración establecida en el contrato”.*

Del contexto de la norma anotada se colige que los trabajadores (docentes y no docentes) que laboran en aquellas empresas o establecimientos que, por la naturaleza de sus funciones, suspenda sus labores durante ciertas épocas del año, como los establecimientos educacionales que otorgan más de 15 días hábiles de vacaciones de invierno, fiestas patrias y verano, etc., no tiene derecho a impetrar el beneficio de descanso anual de la forma prevista en el art. 67 del Código del Trabajo.

### TITULO VI DE LAS LICENCIAS

Artículo 11° Por enfermedad. El trabajador(a) enfermo(a) o imposibilitado(a) para asistir al trabajo avisará a la Empresa, por si o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad.

El trabajador(a) acogido al Fondo Nacional de Salud, dentro del segundo día siguiente a la iniciación de la enfermedad, solicitará por escrito la Licencia Médica que se le haya prescrito, acompañada del certificado correspondiente expedido o visado por dicho servicio.

Artículo 12° El Establecimiento podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador(a) enfermo(a).

### TITULO VII INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 13° Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas serán formulados por él o los interesados(as), por escrito, al jefe que corresponda a la Dirección.

Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, estas se tramitarán por intermedio del Delegado del Personal, a falta de lo anterior por una Delegación formada por cinco trabajadores(as) designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años y ocupados desde un año en el Establecimiento, a lo menos. Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de 5 días contados desde su presentación.



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### TITULO VIII DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 14° Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, sueldo, sobresueldo, participación y gratificación.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Para los efectos previsionales la indemnización por año de servicio no constituirá remuneración.

Artículo 15° Constituyen remuneración, entre otras las siguientes:

- Sueldo, que es la remuneración fija, en dinero pagado por periodos iguales determinados en el contrato de trabajo, que recibe cada trabajador(a) por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el art. 41 del Código del Trabajo.
- Sobretiempo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.
- Gratificación, que corresponde a la parte de las utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

Artículo 16° La remuneración se fijará por mes. En caso de los docentes estas remuneraciones se fijarán por hora.

El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual.

Si se convinieren las jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 17° El Empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita del trabajador(a), el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador(a) haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre en una institución financiera.

Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de las remuneraciones del trabajador. También podrán ser descontadas las cuotas para cursos de capacitación profesional el que no podrá exceder en total al 15% de la remuneración del trabajador(a).

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

Artículo 18° Junto con el pago de las remuneraciones el establecimiento entregará al trabajador(a) un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

le hayan hecho.

### TITULO IX DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 19° Es obligación de los funcionarios de este Establecimiento cumplir fielmente las estipulaciones del Contrato de Trabajo y las de este Reglamento que a continuación se señalan:

- Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que estos imparten en orden al buen servicio y/o intereses del establecimiento.
- Ser corteses con sus compañeros(as) de trabajo, con sus subordinados(as) y con las personas que concurran al establecimiento.
- Emplear la máxima diligencia en el cuidado, de los bienes del establecimiento dando aviso oportuno a sus jefes de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- Registrar diariamente su hora de entrada y salida, Se considera falta grave que un trabajador firme tarjetas de otros dependientes.
- Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se le formulen.
- Dar aviso dentro de 24 horas al Jefe directo y/o de Personal en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que e impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, el establecimiento exigirá presentación de licencia médica para tramitar el subsidio por incapacidad profesional.
- Cumplir estrictamente el Contrato de Trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- Respetar y hacer respetar el Reglamento Interno del Establecimiento en lo que se refiere a conductas y obligaciones de alumnos(as) y apoderados(as) .
- Participación en las actividades del Establecimiento.
- Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo y de los elementos que tenga a su cargo.
- Cuidar los materiales que le sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización.

### TITULO X DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 20° Se prohíbe a los funcionarios de este establecimiento:

- Trabajar sobretiempo sin autorización previa escrita del jefe directo.
- Formar grupos apartados en rincones para hablar, preocuparse de asuntos ajenos a su trabajo que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
- Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio, sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
- Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario.
- Preocuparse durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones, o desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen análogas



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

funciones a las de esta empresa.

- Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa cuando se le hubiere pedido reserva de ellos.
- Desarrollar, durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, actividades sociales, políticas o sindicales.
- Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. Cuando presente el último caso, el jefe inmediato resolverá si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- Adulterar el registro de firmas o tarjetas de llegada y salida al trabajo, marcar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización por escrito del jefe directo.
- Uso de celulares y salas de clases y permitir su uso.

## TITULO XI DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 21° (artículo 159 del Código del Trabajo)

*“El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:*

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

Artículo 22° (artículo 160 del Código del Trabajo)

*“El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:*



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

1. *Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:*
  - *Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;*
  - *Conductas de acoso sexual;*
  - *Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa;*
  - *Injurias proferidas por el trabajador al empleador;*
  - *Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña,*
  - *Conductas de acoso laboral.*
2. *Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.*
3. *No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; Asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del establecimiento.*
4. *Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:*
  - *La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.*
  - *La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.*
5. *Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, a la salud de éstos.*
6. *El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.*
7. *Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato”.*

### Artículo 23° (artículo 161 del Código del Trabajo)

*“El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de estos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores y la falta de adecuación laboral o técnica del trabajador”.*

### Artículo 24°

A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, la Empresa le otorgará un certificado que expresará únicamente, fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó. La empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la caja de previsión que corresponda.



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### TITULO XII NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

#### A.- PREAMBULO

Artículo 25° Estas normas tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en la Empresa, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal de la Empresa, en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Art. N° 67 de la Ley N° 16.744

*“Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Art. 157 Título III del Libro I del Código del Trabajo”.*

#### LLAMADO DE COLABORACION

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

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

#### B.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 26° De los accidentes laborales.

Según el artículo N° 5 de la Ley 16.744 se entiende por Accidente del Trabajo

*“Artículo 5° Para los efectos de esta ley se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.*

*En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.*



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

*Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.*

*Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador”.*

### Artículo 27° Hospitalización y Atención Médica

- La Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción, es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales establece la Ley N° 16.3744 para con el personal del Establecimiento.
- En caso de accidentes graves en que se requiere atención médica inmediata, se deben agotar todos los medios para obtenerla, aunque para ello sea necesario desestimar los servicios asistenciales de la Mutual de Seguridad C. Ch. C., todo esto sin perjuicio de informar posteriormente de las medidas adoptadas para que la Mutual de Seguridad CChC tome las providencias del caso.

### Artículo 28° De la Notificación del Accidente del Trabajo

- Todo trabajador que sufra un accidente, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto al Director o en su defecto al Encargado de la U.T.P.
- Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado.
- De acuerdo con el art.74 del Decreto 101 (ley 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda a las 24 horas de acaecido; al no hacerlo así se pueden perder los derechos y beneficios que otorga la Ley de Accidentes.
- El Encargado será el responsable de firmar la denuncia de Accidente en el formulario que proporcione la Mutual de Seguridad C. Ch. C.
- Accidente de Trayecto la ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador mediante parte de Carabineros, o certificado del Centro Asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

### Artículo 29° Investigación de los Accidentes

- Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el Establecimiento. Deberá avisar al Director cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido. A algún compañero aún en el caso de que este no le estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### Artículo 30° De los Comités Paritarios (organización, elección y funcionamiento)

- . De acuerdo con la legislación vigente, en toda obra o faena en que trabajen más de 25 personas, sean empleados u obreros, se organizarán los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la Empresa, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744 serán obligatorias para la Empresa y los Trabajadores.
- . Si la Empresa tuviese obras distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad.
- . Los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad estarán integrados por tres representantes de la Empresa y tres representantes de los Trabajadores.
- . La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Prevención Social, de fecha 21 de Febrero de 1969 y sus modificaciones.
- . Los miembros de los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- . Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad que dejen de prestar servicios en la respectiva Empresa o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.
- . Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de estos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- . Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad deberá atenerse a lo dispuesto en el Dec. N° 54 de la Ley 16.744.

### Artículo 31° Funciones de los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad

- . Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- . Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Empresa como de los Trabajadores, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad
- . Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en el Establecimiento.
- . Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- . Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- . Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### Artículo 32° De la Instrucción Básica

Toda persona que ingrese a trabajar al Establecimiento deberá recibir una charla de Seguridad inicial en donde se le informe de sus obligaciones y responsabilidades en materia de Prevención de riesgos.

### Artículo 33° De las responsabilidades de los Ejecutivos y Jefatura del Establecimiento

- . De la Dirección será la responsabilidad de exigir que todas las actividades de Prevención y Capacitación que contenga el Programa de Prevención de Riesgos se cumplan. Además, fijará los objetivos que perseguirá dicho Programa y deberá velar por el permanente incentivo y participación de todo el personal del Establecimiento en las actividades de Capacitación y Prevención de Accidentes.
- . De los Jefes Intermedios deberán velar porque el Programa de Prevención se cumpla logrando los objetivos trazados por la Dirección del Establecimiento. Motivarán al personal a su cargo en la práctica de Acciones seguras de trabajo y velarán por que las condiciones de trabajo sean seguras. Deberán hacer cumplir todas las disposiciones que estipula el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

## C.- OBLIGACIONES

### Artículo 34° Son Obligaciones para todo el personal los siguientes puntos

- . Todo trabajador deberá preocuparse del buen funcionamiento de los equipos del establecimiento.  
Deberá asimismo preocuparse que su área de trabajo se mantenga en orden, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.
- . Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento del Director o quien esté a cargo del Establecimiento para que adopte las medidas que procedan. Especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- . El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el establecimiento, sin que previamente presente un certificado de alta. Este control será de responsabilidad del Jefe inmediato (director).
- . Todo trabajador deberá dar aviso al Director o Encargado de U.T.P. de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anomalía es manifestada o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a equipos



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

o a las personas.

Todo trabajador deberá conocer:

- . La ubicación exacta de los equipos de incendio del sector en el cual trabaja.
- . La forma de operarlos. En caso contrario deberá solicitar su instrucción.
- . Todo trabajador que vea que se ha iniciado o que está en peligro de producirse un incendio, deberá dar la alarma avisando en voz alta a su Jefe inmediato y a todos los trabajadores que se encuentren cerca.  
Dada la alarma de incendio, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en la Norma de Seguridad vigente en la empresa para estos casos.
- . Todo trabajador deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia, siendo estos de total costo para el establecimiento.
- . En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente.  
Posteriormente deberá avisar al Establecimiento, a objeto de que esta extienda una denuncia de accidente en trayecto.

### D.- PROHIBICIONES

Artículo 35° Queda prohibido a todo el personal de la Empresa

- . Reparar, desarmar o desarticular equipos de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto. Si detectara fallas en estas, es obligación del trabajador informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sea enviado al Servicio Técnico evitando así mayor deterioro.
- . Fumar o encender fuego en lugar del establecimiento, o en donde la Dirección ha prohibido hacerlo o donde exista algún control o aviso indicando prohibición de fumar.
- . Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponde para desarrollar su trabajo habitual.
- . Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo.
- . Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- . Apropiarse o sustraer propiedad privada tanto del Establecimiento como de sus compañeros de trabajo.
- . Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado(a) y/o capacitado(a), o cuando está en estado de salud deficiente.
- . Sacar, modificar, o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües, equipos computacionales, etc.
- . No proporcionar información en relación con determinadas condiciones de



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

seguridad en la o las oficinas o salas o en accidentes que hubieren ocurrido.

- . Romper, rayar, retirar o destruir propagandas comerciales o promocionales que la empresa haya colocado en sus dependencias u otras.
- . Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la Empresa publique para conocimiento o motivación del personal.
- . Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
- . Prohíbese manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si se está en estado de intemperancia

En el transcurso de un mes ha sido sancionado dos veces o ha provocado accidentes con daño a la propiedad y/o personas como consecuencia de un descuido o negligencia.

- . Prohíbese el uso de cualquier vehículo motorizado de propiedad del Establecimiento, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.

### E.- PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744

Artículo 36° (artículo 76° de la Ley 16.744)

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

Artículo 37° (artículo 77° de la Ley 16.744)

*“Los afiliados o sus derechohabientes, 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 de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.*

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

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

*Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los*



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

*Artículo 77 bis de la ley 16.744*

*El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que 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 Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar 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 reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con 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 el 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,*



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

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 aquéllas.*

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

F.- DE LA LEY 16.744 D. S. N° 101 (Diario Oficial N° 12.061 del 07 de junio de 1968)

Artículo 38° (artículo 73°, Decreto 101)

*“Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71° y 72° anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:*

- a) *El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" DIAT) y la "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.*
- b) *Los organismos administradores deberán remitir a las Seremi la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76° de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.*
- c) *Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.*
- d) *En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la "Orden de Reposo ley N° 16.744" o "Licencia Médica", según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.*
- e) *Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.*



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- f) *Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional, una vez que se le otorgue el "Alta Laboral" la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.*
- g) *Se entenderá por "Alta Laboral" la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.*
- h) *La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.*
- i) *La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el 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 accidentado del trabajo o enfermo profesional”.*

Artículo 39° (artículo 76°, Decreto 101)

*“El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:*

- a) *Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compin) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.*
- b) *Las Compin y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.*
- c) *Las Compin, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60° de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.*
- d) *Las Compin, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.*
- e) *Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compin deberán contar, necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las Compin deberán adoptar las medidas tendientes para recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de estos.*
- f) *Las resoluciones que emitan las Compin y las Mutualidades deberán contener los antecedentes, y ajustarse al formato, que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones*



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

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

### Artículo 40° (artículo 79, Decreto 101)

*“La Comisión Médica de Reclamos tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.*

*Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42° de la ley.*

*En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33° de la misma ley”.*

### Artículo 41° (artículo 80, Decreto 101)

*“Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica de Reclamos o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.*

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



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 42° (artículo 81, Decreto 101)

*“El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos”.*

Artículo 43° (artículo 90°, decreto 101)

*“La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos:*

- a) en virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la ley 16.395; y,*
- b) por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica de Reclamos dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79°.*

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

Artículo 44° (artículo 91, Decreto 101)

*“El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica de Reclamos. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos”.*

Artículo 45° (artículo 93°, Decreto 101)

*“Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77° de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos”.*

### G.- DE LA OBLIGACION DE INFORMAR (D. S. N° 40, TITULO VI)

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

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



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### a.- PREAMBULO

- . Es importante que los trabajadores se capaciten permanentemente para mejorar su remuneración y también para disminuir su posibilidad de accidentarse.
- . Cuatro de cada cinco accidentes ocurren por actuación insegura del trabajador. Damos sólo algunos ejemplos: distracción, imprudencia, falta de interés por el trabajo, malos hábitos, desconocimiento, cansancio, estados post-etílicos, bromas en el trabajo, etc.
- . Estos accidentes pueden producir lesiones a los trabajadores y también daños a la propiedad y atrasos en la obra.
- . En caso de accidentes hay que dar aviso al jefe directo y si eso no es posible, a cualquier compañero de trabajo.

Los accidentes se deben avisar:

- . Para socorrer a la víctima
- . Para no perder los derechos que otorga la ley 16.744 de accidente del trabajo, que es un seguro para el trabajador.
- . Para encontrar las causa que lo produjeron, corregirlas y así evitar que se repitan. Estos son los objetivos de la investigación de accidentes y no sancionar a trabajadores.

### b.- PRINCIPIOS GENERALES PARA EVITAR ACCIDENTES

- . Interesarse en aprender a hacer bien el trabajo. En un trabajo bien hecho no hay accidentes que lamentar
- . Conocer los riesgos que están presentes en el trabajo.
- . Mantener concentración en el trabajo, pues la distracción es causa de muchos accidentes.
- . Respetar las reglas de seguridad y la señalización de las obras.
- . Respetar a los compañeros para ser respetado.
- . No hacer bromas pues pueden ser peligrosas.
- . Cumplir y ayudar a que se cumplan los mensajes de los afiches de seguridad.
- . Respetar las señalizaciones.
- . Comunicar al jefe directo cualquier riesgo de accidente que se observe.
- . Interesarse en participar en charlas y cursos de seguridad.
- . Participar y/o colaborar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- . Preguntar todo lo que no se sepa.
- . Respetar las disposiciones de seguridad establecidas y en este Reglamento Interno.
- . Mantener limpieza y orden en el Colegio.

***“SE DEBERAN CONSIDERAR ANEXADAS A ESTE REGLAMENTO TODOS LOS INSTRUCTIVOS QUE SE EMITAN PARA LOGRAR PROCEDIMIENTOS SEGUROS DE TRABAJO”.***

Ver anexo riesgos, consecuencias, medidas preventivas



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### TITULO XIII SANCIONES Y MULTAS

Artículo 46° El reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en multas en dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 153° del Código del Trabajo. Estos fondos se destinarán a otorgar premios a los obreros del mismo establecimiento o faena, previo descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la ley 16.3744.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia de un trabajador, el Servicio Nacional de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente. En aquellas empresas que no están obligadas a contar con un Comité Paritario no regirá la disposición precedente.

### TITULO XIV DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 47° El presente Reglamento entrará a regir una vez remitida una copia al Ministerio de Salud Pública y otra a la Dirección del Trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal de la Empresa por intermedio de las organizaciones sindicales afiliadas y del Delegado del Personal.

De este reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso, colocándose además carteles que lo contengan en las oficinas y talleres o lugares de trabajo.

Las nuevas disposiciones que se estimen introducir a futuro en este reglamento se entenderán incorporadas a su texto, previa publicación, por tres días consecutivos, e carteles que los contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la Inspección del Trabajo.



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### ANEXO RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Digitación prolongada	Tendinitis Lumbalgias Cansancio Visual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adoptar una posición adecuada frente al PC, regulando la altura de la silla y la profundidad del respaldo.</li> <li>- Disponer de apoya pies y de muñecas.</li> </ul>
Caídas y/o Tropezos	Heridas Esguinces Fracturas Contusiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No subirse en pisos, sillas, escritorios, cajones, estantes, para ascender a niveles superiores.</li> <li>- Mantener orden y aseo.</li> <li>- Mantener superficies de tránsito libre de obstáculos.</li> <li>- Utilizar cera antideslizante para la limpieza.</li> <li>- Mantener pisos libres de líquidos derramados.</li> <li>- No correr por las escaleras.</li> <li>- Hacer uso de los pasamanos al subir o bajar.</li> <li>- Uso permanente de cubierta antideslizante.</li> </ul>
Golpes	Contusiones Heridas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener las vías de tránsito libres de materiales, obstáculos u objetos sobresalientes.</li> <li>- Mantener cajones de escritorios, estantes cajoneras, kardex permanentemente cerrados.</li> <li>- Señalizar puertas de vidrios mediante cintas visibles.</li> </ul>
Contacto con electricidad	Muerte Quemaduras Heridas Contusiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No intervenir equipos, maquinarias o artefactos eléctricos, bajo ninguna condición.</li> <li>- La reparación debe ser realizada por personal calificado y autorizado.</li> <li>- Evite recargar enchufes, utilizando triples o ladrones de corriente.</li> <li>- Utilice las herramientas adecuadas y el equipo de protección personal que corresponda.</li> <li>- Al constatar fusibles o tapones malos, sustitúyalos por otros en buen estado, en ningún caso intente repararlos.</li> <li>- La instalación eléctrica debe poseer línea de tierra de seguridad, conforme con las normas SEC.</li> <li>- Los equipos y/o artefactos eléctricos deberán estar conectados a la tierra de seguridad.</li> </ul>
Contacto con elementos punzantes o cortantes	Heridas Contusiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No mantener elementos cortantes o punzantes en los escritorios.</li> <li>- Utilizar correctamente cuchillos cartoneros.</li> <li>- No sacar corchetes con las uñas o dedos.</li> <li>- Usar en forma correcta los accesorios de escritorios y para lo que fueron concebidos como son: tijeras, corchetera, perforadoras, lápices, etc.</li> </ul>



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Atropello	Muerte Lesiones traumáticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cruzar solo en calles reguladas o las esquinas.</li> <li>- Transite a pie por la vereda, no utilice la calzada.</li> <li>- Cruce la calzada verificando que por ambos lados o concurren vehículos.</li> <li>- Suba o baje de vehículos estando estos totalmente detenidos.</li> <li>- En ningún caso intente cruzar la calzada por detrás de vehículos detenidos y/o estacionados.</li> <li>- No viaje colgando y/o en las pisaderas, no intente subir o bajar e segunda fila, de los vehículos del transporte público.</li> </ul>
Accidentes de transito	Muerte Lesiones traumáticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respete la Ley de Tránsito N° 18.290</li> <li>- Conduzca a velocidad razonable y prudente, conservando la distancia. No conduzca bajo la influencia del alcohol, drogas u otros elementos que deterioren sus condiciones físicas y mentales.</li> <li>- Verifique que el vehículo que va a conducir se encuentre en buenas condiciones de operación y con revisión técnica vigente.</li> <li>- Conduzca a la defensiva y tenga respeto por los peatones, sea cortes y tolerante.</li> </ul>
Incendio	Muerte Quemaduras Asfixia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenga el orden y el aseo en todo el lugar de trabajo.</li> <li>- Mantener siempre libre el acceso a los extintores y/o redes húmedas y secas.</li> <li>- Verifique constantemente que los extintores estén presurizados y con su revisión al día.</li> <li>- El personal debe estar en conocimiento del uso y operación de los extintores.</li> <li>- Mantener en lugar aislado los útiles de aseo como trapos con cera solventes, aceites o grasas.</li> <li>- Antes de encender cualquier artefacto a gas licuado o cañería, verifique la presencia de fugas, al percibir olor a gas.</li> <li>- Los receptáculos de papeles o basuras deben ser de material incombustible.</li> <li>- Evite fumar en los lugares de trabajo.</li> <li>- Destine un lugar especial para las personas que fuman.</li> </ul>
Sobreesfuerzo	Lumbalgias Esguinces	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantar los materiales utilizando la técnica consistente en doblar las rodillas y mantener la espalda recta.</li> <li>- Solicite ayuda para levantar objetos pesados o irregulares, o utilice algún elemento auxiliar mecanizado.</li> </ul>



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### PLAN DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES COLEGIO SAN MANUEL

Durante el siglo recién pasado y lamentablemente en el presente, se observa un dramático aumento de las lesiones por causas externas. A estas lesiones también llamadas traumas, lesiones traumáticas, accidentes o enfermedad accidente.

Los niños(as) fueron y son particularmente vulnerables a este flagelo que día a día mata personas, o las deja con distintos grados de incapacidad.

Los niños(as) deberían y merecen ser cuidados por los adultos, pero por razones diversas esto no siempre sucede, las lesiones por accidentes son prueba de ellos.

Al respecto deberíamos estar muy preocupados y afligidos porque, los accidentes se pueden evitar. ¿Cómo?, simplemente previniéndolos.

De esta manera el proyecto apunta a la formación de una CULTURA PREVENTIVA, la cual implica un conocimiento y preparación para enfrentar situaciones de peligro en un tiempo presente y fundamentalmente en el futuro que enfrentarán los educandos, al insertarse al mundo laboral.

Entonces podemos decir, que los accidentes no son “inevitables” no “obra de la fatalidad” como se suele escuchar. En la mayoría de los casos son producto de desinformación, desinterés o franca negligencia de los adultos.

Para ello, es muy importante detectar los peligros que pueden existir en los distintos lugares en que nos desenvolveremos día a día: el colegio, el hogar, la vía pública, espacios de concurrencia masiva de personas, etc.

#### EN EL COLEGIO

El colegio es un lugar donde se reúne gran número de educandos, que están permanentemente interactuando con el medio, es importante señalar que la entrada y salida del colegio es un momento de mucha tensión para los docentes y riesgo para los niños. Por lo antes mencionado la seguridad recae en varios actores.

- De los conductores escolares.
- De los apoderados.
- De los mismos niños(as).
- Del colegio.
- Del municipio.
- De las personas que transitan por los alrededores.



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### Los conductores escolares deben

- . Cumplir con las normas vigentes para el transporte escolar.
- . Estacionar en el espacio demarcado para ellos.
- . Hay que recordar que lo más importante es que los niños(as) lleguen sanos a sus casas.

### Los apoderados deben

- . Retirar a sus niños(as) personalmente y tener especial cuidado de no entorpecer las acciones de seguridad. Si transitan en automóvil debe estacionarlo en las cuadras próximas al establecimiento y caminar para retirar a sus hijos(as); nunca estacionar en doble fila para que los niños pasen entre medio del tráfico para subir al automóvil.
- . Deben cuidar las normas de seguridad para su transporte ya sea que lo hagan en automóvil o motocicletas.
- . Controlar el peso que acarrean sus hijos(as) de la escuela a su casa para que este no entorpezca su movilidad.
- . Si sus hijos(as) son movilizados en un transporte escolar deben asegurarse de que estos servicios cumplan con los requisitos necesarios de acuerdo con la normativa vigente.

### Los niños(as) deben

- . Cumplir con todo lo aprendido sobre el comportamiento y seguridad escolar.

### Al colegio le corresponde

- . Programar la entrada y salida de los niños(as) del establecimiento para que se realice en forma organizada, teniendo en cuenta el número de niños(as) que se movilizan en esos momentos, las posibles salidas del edificio y la peligrosidad de las calles adonde salen.
- . Educar a los niños(as) para que actúen prudentemente y brindarles educación sobre seguridad vial.
- . Organizar con los alumnos(as) y padres voluntarios brigadas de tránsito escolar para el corte de tránsito vehicular en las calles limítrofes de las salidas.
- . Coordinar apoyo con el Municipio para Brigadas de Tránsito.

### Al municipio le corresponde

- . Demarcar el territorio vecino a la escuela y en lo posible, que figure en la demarcación el horario de entrada y salida de los niños(as) para que los que transitan por el lugar se conduzcan con máxima precaución.
- . Colocar vigilancia principalmente en los horarios de salida de los niños(as) desde la institución, como apoyo a las brigadas que cortan el tránsito en ese horario.
- . Demarcar el estacionamiento específico para los transportes escolares.



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### Los ciudadanos deben

- . Hay que recordar que los niños(as) entran y salen de las escuelas o colegios y que pueden llegar a hacerlo en forma desordenada; debe conducir en las cercanías en forma extremadamente cautelosa, obedecer a las brigadas de tránsito, a las autoridades de la escuela, al personal policial y la señalización existente.

### EN LOS RECREOS

Los recreos son unos de los momentos con más riesgo para los alumnos(as) y de tensión para los docentes ya que muchas veces los colegios no cumplen con los requisitos necesarios como para que ese momento de esparcimiento sea placentero y seguro.

### Riesgos para tener en cuenta

- . Las entradas y salidas al patio del recreo. Muchas veces este es un momento de caos y que los chicos(as) salen corriendo de las salas intentando llegar al patio cuanto antes.
- . Patio en mal estado (resbaladizo, de cemento rugoso, con baldosa levantadas, pozos sin tapar, etc.) un patio en estas condiciones puede generar caídas, golpes, ruptura de dientes, raspaduras, etc.
- . Patio muy chico para la cantidad de niños(as) que tiene el colegio o recreos compartidos por alumnos(as) de edades muy diferentes.
- . Alumnos(as) corriendo o jugando a la pelota durante el recreo.
- . Jóvenes que salen al recreo con objetos cortantes o contundentes.
- . Peleas o juegos violentos, ya que muchas veces se toma el recreo como momento de descarga.
- . Carencia de espacios cubiertos para los días de lluvia.
- . Alumnos(as) que tienen la costumbre de correr o caminar con objetos en la boca (chupetines) y si llegarán a caer pueden clavarse estos elementos y lesionarse gravemente.

### Prevención

Partiendo de los riesgos mencionados anteriormente recordar:

- . Controlar que los pasillos y puertas de accesos al patio sean amplios; en caso contrario elaborar acuerdos entre maestros y los alumnos para que la salida sea ordenada y por turnos. Dialogar con los chicos(as) para que la salida al recreo sea ordenada y sin violencia.
- . En la construcción de los patios utilizar materiales y superficies que no sean rugosas, controlar que no haya baldosas rotas o pozos destapados.
- . Organizar recreos por turnos, para evitar la superpoblación del patio o que los más chicos tengan que compartir el espacio con los más grandes, ya que esta diferencia de tamaño suele causar accidentes de consideración en los más pequeños.



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### EDUCACION FISICA

La educación física debe ser el espacio donde se le enseña a los escolares a cuidar el cuerpo y fortalecer su mente y espíritu. Preparar el físico de los niños(as) para una vida digna, debe ser el fin de esta área de la educación. Son pocos los niños(as) habilidoso(as) para aprender solos a caminar y correr; estas cosas tan simples se deben aprender y para ello deben ser enseñadas; más aun lo que es saltar y caer.

Debemos conocer que durante el crecimiento es indispensable mantener una buena flexibilidad muscular y articular, saber cómo lograrla y la importancia de realizar un control de peso corporal previniendo la obesidad y la desnutrición.

#### Riesgos

- . Las lesiones más frecuentes son causadas por sobrecarga; niños(as) poco o nada entrenados sometidos a exigencias para las que no están preparados(as). Y más aún muchas exigencias para las que no se encuentran aptos(as) (por ejemplo: a un niño obeso recorrer una distancia en un tiempo dado o saltar un cajón)
- . Las lesiones por traumatismo se producen, la mayor parte de las veces, porque los niños(as) no saben caer, no saben saltar o esquivar un obstáculo.

#### Prevención

- . El docente a cargo del curso debe estar entrenado para detectar un déficit de visión, audición, etc., en los niños(as).
- . El profesor de educación física debe tener una formación adecuada y específica.
- . El profesor de educación física debe preocuparse por detectar obesidad, problemas nutricionales o defectos físicos (desviaciones de la columna vertebral, deformaciones, etc.)

### PORTAFOLIOS, MOCHILAS Y CARRITOS

Trasladar los materiales de estudio hacia y desde la escuela es para nuestros niños(as), un desafío del que habitualmente quedan con alguna secuela. Por tanto, portafolios como mochilas y carritos son normalmente cargados con sobrepeso, que el niño(a) no está en condiciones de soportar, ya que, aunque tenga la fuerza suficiente para llevarlos, su cuerpo no está preparado para esa exigencia.

#### Riesgos ocasionados por el sobrepeso

- . Contracturas musculares importantes
- . Lesiones musculares.
- . Este tipo de lesiones tanto por el uso de portafolios (aunque sean cambiados de mano con



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

frecuencia) como mochilas (que son cargadas sobre la espalda en forma inadecuada), ambos hacen que el niño adopte posturas inadecuadas que influyen negativamente en el crecimiento.

- . Muchas veces los niños(as) colocan la mochila o el portafolio sobre la bicicleta lo que ocasiona una importante reducción de la maniobrabilidad y del equilibrio de estos vehículos.
- . Existe también el riesgo de que algún elemento (correas, manijas, etc.) se enganchen en ruedas, pedales o cadenas.

### EL AULA

Muchas veces, los edificios escolares tienen sectores o elementos riesgosos que pueden causar lesiones a alumnos (as), docentes y personal auxiliar. El docente juega un papel fundamental en la detección precoz de situaciones de riesgos.

#### Riesgos

- . Umbral o escalones para ingresar a la sala.
- . Pisos encerados o limpiados con productos siliconados.
- . Alfombras.
- . Puertas ventanas, ventanas de cristal.
- . Puerta de ingreso al colegio y a las salas deben abrirse hacia afuera.
- . Instalación eléctrica defectuosa.
- . Calefacción, son especialmente riesgosas las estufas a gas o kerosén en ambientes cerrados.
- . Las estufas pueden provocar quemaduras e incendios al contacto con materiales inflamables.
- . Los juegos violentos o imprudentes en el aula, por ejemplo, tirar objetos o correr, pueden ocasionar lesiones graves.

#### Prevención

- . Pintar los umbrales y escalones con colores vivos para visualizarlos fácilmente
- . No pasar cera ni productos siliconados a los pisos.
- . En caso de poner alfombras, estas deben estar provistas de antideslizantes y estar bien adheridas.
- . Las puertas y ventanas deben estar provistas cerramientos adecuados. Los cristales deben ser inastillables.
- . Si las puertas de acceso se abren hacia adentro, se debe colocar bisagras de tal manera que abra hacia afuera.
- . Controlar que la instalación eléctrica funcione perfectamente. Cubrir los enchufes y vigilar que estén provistos de conexiones a tierra. Evitar cables colgantes y colocar interruptores automáticos.
- . Mantener estufas en buen estado y ventilar las aulas al usarlas. Colocar estufas lejos de los niños(as) o de productos inflamables.



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- . Recordarles a los alumnos(as) que no se debe correr en el aula ni realizar juegos violentos o imprudentes.
- . Para los más pequeños los pupitres no deben tener partes plegables.

### Al elegir muebles para una sala de clases tener en cuenta

- . Cuanto más espacio libre dejemos para el movimiento de los niños(as) mejor.
- . Las bibliotecas, mesas y escritorios que terminan en aristas o bordes filosos, deben cubrirse con protectores de goma o plástico para evitar cortes o lastimaduras innecesarias.
- . Descartar los estantes, ya que pueden ser utilizados por los niños para treparse en busca de objetos en lo alto.
- . El botiquín debe guardarse en un lugar seguro y bajo llave. Los frascos de medicamentos deben conservar su rotulo original, de esta forma evitaremos errores y en caso de ingestión podremos afirmar al médico de que trata.
- . En lo posible no colocar cortinas. Si no se pueden evitarse, procurar que sean cortas, que no sean telas inflamables o tóxicas y mantenerlas lejos de las estufas.

### Conversar con los(as) alumnos(as) sobre riesgos de:

- . Jugar con elementos cortantes o punzantes.
- . Arrojar avioncitos de papel o útiles escolares, ya que pueden lastimar los ojos de un compañero(a).
- . Derramar líquidos o alimentos en el piso ya que pueden provocar resbalones y caídas.
- . Correr o abrir puertas bruscamente, ya que pueden golpear a quien estuviera del otro lado.

## RECOMENDACIONES GENERALES

- . Escalas amplias con pasamanos y piso antideslizante.
- . Mantener sillas y mesas en buen estado.
- . Mantener en buen estado los pisos, de cemento o madera.
- . Mantener estantes y muebles de las salas bien asegurados a los muros.
- . Renovar permanentemente los vidrios, sin dejar trozos en los marcos.
- . Realizar ensayos de Operación DEYSE para así poder enfrentar adecuadamente una emergencia.

Por lo general, los alumnos(as) realizan ciertas acciones que llevan a que se produzcan accidentes, dentro del colegio los educandos deben evitar cosas como las siguientes:

- . Utilizar de forma descuidada un compás o un corta cartón.
- . Correo por los pasillos.
- . Hacer zancadillas a los compañeros(as).
- . Lanzar objetos desde pisos superiores (piedras, tiza, borradores, etc.).



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- . Realizar juegos bruscos o violentos.
- . Sacarle la silla a un(a) compañero(a) cuando se va a sentar.
- . Correr por encima de las mesas o escritorios.
- . Jugar cerca de ventanales o puertas de vidrio.
- . Bajar corriendo escaleras.
- . Subirse a rejas, muros, columnas, arboles, etc.



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### ANEXO I AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD A TODO EL PERSONAL DEL COLEGIO SAN MANUEL

Incorpórese mediante este anexo al reglamento interno las siguientes modificaciones

#### DEL HORARIO DE TRABAJO

“La jornada de trabajo se modifica de 48 a 44 horas semanales a partir del 01 de enero de 2005”.

Además, se agrega lo dispuesto en la Ley N°20.005, como sigue:

*“Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual”.*

#### TITULO XV DE UN AMBIENTE LABORAL DIGNO Y DE MUTUO RESPETO ENTRE LOS TRABAJADORES.

Artículo 48° La empresa garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

Artículo 49° La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

#### PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA ENTIDAD EMPLEADORA

La entidad empleadora dará 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.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva. De conformidad al Art. 62 bis del Código del trabajo y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.348.

El procedimiento de reclamo se registrará de acuerdo con las siguientes reglas:



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- . El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación.
- . Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuesta de este, el jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.
- . La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- . Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Entidad empleadora, podrá recurrir a su arbitrio a instancias administrativas o judiciales que corresponda. De conformidad a los Art. 485 al 495 del Código del Trabajo.

## TITULO XVI DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.

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

- . Requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que perjudiquen la situación del trabajador al interior de la empresa o que impidan su desarrollo al interior de ella.
- . Requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen la integridad física o psíquica del trabajador.

Artículo 51° Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la empresa, o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 52° Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitada para conocer de estas materias.

La superioridad de la empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de esta provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Artículo 53° La denuncia escrita dirigida a la gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 54° Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 55° El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

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

Artículo 57° Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

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

Artículo 59° Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

Artículo 60° El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la gerencia de la empresa a más tardar el día 30, contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día 30 (estos plazos deben enmarcarse en el término de treinta días que la empresa tiene para remitir las conclusiones a la Inspección del Trabajo).

Artículo 61° Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 5, de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

confeccionado el informe.

**Artículo 62°** Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la gerencia de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al 5 día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

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

**Artículo 64°** Considerando la gravedad de los hechos constatados, la empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

**Artículo 65°** Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### ANEXO II AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN. HIGIENE Y SEGURIDAD A TODO EL PERSONAL DEL COLEGIO SAN MANUEL

Incorpórese mediante este anexo el Reglamento Interno del Colegio San Manuel la siguiente norma:

Identificación de la norma: Ley 20.001  
Fecha de publicación : 05/02/2005  
Fecha de promulgación : 28/01/2005  
Organismo : Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría de Previsión Social.

### TITULO XVII LEY N° 20.001 REGULA EL PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA

Artículo 1º: Incorpórese en el libro II del Código del Trabajo, el siguiente Título V, nuevo:

#### TITULO V DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL.

Artículo 211-F 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 211-G El empleador velará por 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 211-H Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

Artículo 211-I Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

Artículo 211-J 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.