



Decreto de Gerencia  
Santiago, 10 de mayo de 2024

Materia: Oficializa Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOH) del Instituto Superior Alemán de Comercio (INSALCO)

**Visto y considerando**

1. El proyecto educativo de INSALCO.
2. Las facultades conferidas al Gerente en los artículos 9 y 19 de los estatutos institucionales.

**DECRETO**

PRIMERO: Oficializar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOH) del Instituto Superior Alemán de Comercio, cuyo texto se adjunta y forma parte del presente decreto, el que será aplicable a partir del 13 de mayo del 2024.

SEGUNDO: Se deroga la adscripción al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOH) de la CORPEDUFF, de fecha 7 de noviembre 2021.

  
Gerente INSALCO

**Regístrese, comuníquese y archívese**



**COMPROBANTE DE RECEPCIÓN**  
**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**  
**AÑO 2024**

En Santiago a \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2024.

Recibí de **INSTITUTO SUPERIOR ALEMÁN DE COMERCIO (INSALCO)** un ejemplar del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en conformidad al artículo 153 del D.F.L. N° 1, del Código del Trabajo y demás disposiciones legales vigentes.

Nombre Trabajador/a: \_\_\_\_\_

R.U.T. N° : \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_

# **INSTITUTO SUPERIOR ALEMÁN DE COMERCIO (INSALCO)**



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

**2024**

## **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN**

PREÁMBULO	5
TÍTULO 1°	
1.1 CONDICIONES DE INGRESO AL CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA	6
TÍTULO 2°	
2.1 DE LA JORNADA DE TRABAJO	10
TÍTULO 3° DE LAS REMUNERACIONES	12
TÍTULO 4°	
4.1 DEL FERIADO Y LOS DESCANSOS	14
TÍTULO 5°	
5.1 DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS	15
TÍTULO 6° DE LOS REEMPLAZOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	27
TÍTULO 7° DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES	
7.1 DE LAS OBLIGACIONES	28
7.2 DE LAS PROHIBICIONES	31
TÍTULO 8°	
8.1 DEL DEBER DE COMUNICACIÓN Y DE LOS AVISOS	34
TÍTULO 9°	
9.1 SANCIONES DISCIPLINARIAS	34
TÍTULO 10°	
10.1 DEL ACOSO SEXUAL	36
10.2 DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL	38
TÍTULO 11°	
11.1 DEL ACOSO LABORAL	40
11.2 DE LAS ACCIONES PROHIBIDAS	40
11.3 DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL	41
TÍTULO 12°	
12.1 DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIONES A LA INFRACCIÓN AL ARTÍCULO 62 BIS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO - IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE GÉNEROS U OTROS	41
TÍTULO 13° NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL	45
TÍTULO 14°	
14.1 DE LA CAPACITACIÓN	48
TÍTULO 15°	
15.1 COMITÉ DE CLIMA LABORAL	48
TÍTULO 16° DE LA NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA Y LA INCLUSIÓN LABORAL	
16.1 MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	49
16.2 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	49
TÍTULO 17° TELETRABAJO	49
TÍTULO 18° POLÍTICAS DE USO DE INTERNET Y DEL CORREO ELECTRÓNICO	52
TÍTULO 19°	
19.1 DISPOSICIONES VARIAS	54
TÍTULO FINAL	55

# **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN**

**AÑO 2024**

## **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN**

### **(Código del Trabajo y Ley N ° 16.744)**

#### **PREÁMBULO**

El presente Reglamento Interno ha sido elaborado por Instituto Superior Alemán de Comercio (INSALCO) de acuerdo con lo que disponen los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo, como asimismo de lo establecido en Ley N° 16.744, sobre Accidentes en el Trabajo y Enfermedades Profesionales y sus respectivos reglamentos.

Este reglamento, basado estrictamente en las disposiciones legales vigentes y en las correctas relaciones entre el Centro de Formación Técnica y los trabajadores y trabajadoras, es el Reglamento Interno del Centro de Formación Técnica, y regulará las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones y, en general, la forma de trabajo de todas las personas que laboran en el Instituto Superior Alemán de Comercio (INSALCO).

Por razones de mejor ordenamiento del texto reglamentario, las condiciones de orden se consideran separadas de las de higiene y seguridad, en dos títulos distintos.

Este reglamento se considerará parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para quienes trabajan cumplir fiel y estrictamente las disposiciones contempladas en su texto desde la fecha de su contratación. También se entenderán incorporadas al Reglamento Interno de Orden todas las disposiciones que modifiquen las normas sobre el contrato individual de trabajo.

## TÍTULO 1º

### 1.1. CONDICIONES DE INGRESO AL CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA.

#### ARTICULO 1º

Las relaciones laborales entre Instituto Superior Alemán de Comercio (en adelante INSALCO o "el Centro de Formación Técnica" o "el empleador") y los trabajadores y las trabajadoras que presten servicios para ella, se regularán por la legislación vigente, por el texto de sus contratos individuales o colectivos, según caso, y por las normas del presente reglamento, que se entienden incorporadas a dicho contrato individual.

#### ARTICULO 2º

Para ser contratado por la Centro de Formación Técnica, todo trabajador o trabajadora deberá acompañar previamente los siguientes documentos:

- a) Copia legalizada ante Notario de su cédula nacional de identidad vigente;
- b) Certificado de nacimiento del postulante;
- c) Certificado de antecedentes con vigencia no superior a 30 días;
- d) Certificado de situación militar al día, si fuera varón;
- e) Copia legalizada ante notario de estudios o de título profesional, según sea el caso;
- f) Certificado de matrimonio o acuerdo de unión civil, si fuera casado o conviviente civil;
- g) Currículum vitae actualizado, si éste es requerido, y otros certificados que la Centro de Formación Técnica especifique.
- h) Certificados de Estudios y/u otros que el cargo requiera.
- i) Certificado de Cesación de Servicios otorgado por el empleador anterior o finiquito, salvo que se trate de su primer trabajo.
- j) Certificado de Afiliación a las Instituciones u Organismos de Previsión y de Salud a que pertenezca.
- k) Fotocopia de la Licencia de Conducir Clase A o B y de la hoja de vida, en el caso de postulantes al cargo de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción y de aquellos dependientes a quienes se les asigne vehículo para su desempeño en la Centro de Formación Técnica. La renovación de la licencia será de cargo del trabajador/a, cuya fotocopia deberá entregar a la Centro de Formación Técnica.
- l) Las autorizaciones exigidas por la legislación laboral en el caso de menores de 18 años de edad.

### **ARTICULO 3º**

El postulante deberá acreditar aptitud suficiente para los servicios personales, intelectuales o físicos para los que será contratado. Además, deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos generales:

1. No haber sido condenado por resolución judicial ejecutoriada, ni haber sido formalizado en causas por crimen o simple delito.
2. Poseer salud compatible con el cargo, lo que se acreditará mediante certificado expedido por el médico que la Centro de Formación Técnica determine.
3. Poseer la idoneidad que el cargo requiere. La formación o profesional técnica se acreditará con el título o certificado competente y/o mediante examen rendido ante un técnico o profesional que designe la Centro de Formación Técnica. Para ser contratado en cargos administrativos se requerirá haber rendido satisfactoriamente el 4º año de enseñanza media o su equivalente, y poseer conocimientos de computación a nivel usuario y redacción comercial, lo que se acreditará mediante el examen correspondiente.
4. Sin perjuicio de las exigencias específicas que el cargo demanda, constituye requisito esencial para ingresar al Centro de Formación Técnica someterse a una evaluación psicológica, y eventualmente psicotécnica y sensotécnica, en casos que la ley lo exija. No obstante, lo anterior, INSALCO, cuando lo estime conveniente y sin incurrir en discriminación, se reserva el derecho a someter al postulante a los exámenes médicos, psicológicos y técnicos que estime convenientes para acreditar la aptitud, capacidad, idoneidad y salud para el trabajo. Estos exámenes podrán ser efectuados directamente por el Centro de Formación Técnica o a través de otra institución u organismo autorizado para el efecto.

No podrá ser contratada en el Centro de Formación Técnica persona que haya prestado servicios a ésta con anterioridad y cuyo contrato de trabajo haya terminado por alguna de las causales que establece el artículo 160 del Código del Trabajo.

### **ARTICULO 4º**

Si con posterioridad al ingreso se comprobare que para ingresar una persona ha presentado documentos falsos o adulterados, se dará término de inmediato al contrato de trabajo del infractor, por aplicación de las causales de falta de probidad e incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, toda vez que se entiende que con este tipo de ocultamientos y actitudes se atenta al deber de veracidad y la obligación de comportarse de buena fe en el cumplimiento del contrato.

### **ARTICULO 5º**

Cada vez que varíen los antecedentes personales del trabajador/a, éste deberá comunicarlo al Centro de Formación Técnica para su registro, acompañando las certificaciones pertinentes.

### **ARTICULO 6º**

Dentro de los quince días contados de la incorporación del trabajador/a a la Centro de Formación Técnica, deberá escriturarse el contrato de trabajo. Si los servicios se contrataren por un lapso no superior a treinta días, sea porque así lo han convenido las partes o lo determine la naturaleza de los servicios contratados, el contrato deberá escriturarse dentro de los cinco días siguientes a su incorporación. Si el trabajador/a se negare a firmar el contrato, será apercibido/a en la forma que señala el inciso tercero del artículo 9º del Código del Trabajo.

El Contrato de Trabajo impone no solo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de su naturaleza, de las Leyes y de este Reglamento.

El contrato se extenderá en dos ejemplares, quedando uno en poder del trabajador/a.

### **ARTICULO 7º**

El contrato de trabajo deberá contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

1. Lugar y fecha de celebración del contrato.
2. Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, domicilio y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador/a o trabajador/aa.
3. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse; el contrato podrá señalar una o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que se contrate para trabajar por el sistema de turnos, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.
6. Plazo del contrato.
7. Correo electrónico del empleador y trabajador/a. Si un Trabajador/a no cuenta con correo electrónico personal dará cuenta de ello.
8. Demás pactos que acuerden las partes, entre los que se incluyen, en su caso, los beneficios adicionales que suministrará la empleadora bajo el concepto de telefonía, internet, combustible, alimentación, ropa de trabajo, uniformes u otras prestaciones en especies o servicios.
9. Menciones especiales de los contratos docentes:

En el caso de los trabajadores que desempeñen, de acuerdo al artículo 8 letra a de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, el cargo de Académico en general, una labor docente, sus contratos de trabajo tendrán especial mención sobre las siguientes disposiciones:

- Descripción de las labores docentes que se encomiendan;
- Determinación de la jornada semanal de trabajo, pudiendo diferenciarse las funciones docentes de aula de otras actividades contratadas;
- Lugar y horario para la prestación de servicios. El tiempo que el docente utilice en un mismo día para trasladarse de un establecimiento a otro en virtud de una misma relación laboral, se considerará trabajado para todos los efectos de este reglamento y el costo de movilización será de cargo del empleador. Ambas circunstancias deberán señalarse expresamente, y;
- Duración del contrato, el que podrá ser de plazo fijo, de plazo indefinido o de reemplazo.

El contrato a plazo fijo tendrá una duración de un año laboral docente, pudiendo renovarse en conformidad a lo dispuesto en el Código del Trabajo. Para los efectos de contratar a un profesional de la educación para una actividad extraordinaria o especial que por su naturaleza tenga una duración inferior al año escolar, el contrato deberá estipular una fecha de inicio y una de término. Los profesionales así contratados no podrán desempeñar actividades regulares con cargo a dicho contrato.

Asimismo, si durante el año laboral docente, termina el contrato de un profesional de la educación, el empleador tendrá derecho a contratar a otro por el resto del mismo.

Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares del mismo o en documento anexo.

El empleador podrá alterar la naturaleza o el lugar donde debe prestar los servicios el/la trabajador/a, a condición de que se trate de labores similares, sin que ello importe menoscabo para él/ella.

Si por la naturaleza de los servicios se precisare el desplazamiento del trabajador/a, se entenderá por lugar de trabajo toda la zona geográfica que comprende la actividad de la Centro de Formación Técnica en el territorio nacional. Esta norma se aplicará especialmente a supervisores y prevencionistas.

No se podrá condicionar la contratación de un trabajador/a, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, al hecho de no padecer o no haber padecido cáncer, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno.

## TÍTULO 2º

### 2.1 DE LA JORNADA DE TRABAJO

#### ARTICULO 8º

La duración y distribución de la jornada de trabajo será la establecida en los respectivos contratos individuales, no pudiendo excederse de los límites establecidos por la Ley ni alterarse, sino en los casos previstos por ésta. La jornada de trabajo del personal- a tiempo completo- que cumple funciones en la Centro de Formación Técnica es de 44 horas cronológicas semanales, distribuidas de lunes a viernes.

Para la adecuada implementación de la Ley N°21.561, la jornada a tiempo completo, comprenderá 42 horas cronológicas semanales a contar del año 2026 y 40 horas cronológicas semanales a contar del 2028.

- a. Trabajador/a docente: La jornada de trabajo no podrá exceder la cantidad de horas cronológicas semanales señaladas en el encabezado. La hora docente de aula tendrá una duración de 45 minutos. El horario restante será destinado a labores curriculares no lectivas. Cuando la jornada de trabajo contratada sea inferior al límite legal de horas, el máximo de docencia de aula quedará determinado en la proporción respectiva.
- b. Trabajador(a) Asistente administrativo(a): Su jornada de trabajo no podrá exceder de 44, 42 o 40 horas cronológicas semanales, según corresponda de conformidad a la anualidad correspondiente, incluyendo 45 minutos diarios de colación para aquellos trabajadores contratados por, a lo menos, 43 horas, 41 horas a contar del año 2026 y 39 horas a contar del año 2028.

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que la distribución de la jornada diaria fuere igual o superior a 8 horas, ésta incluirá 45 minutos destinados a colación, aun cuando la jornada semanal sea inferior a 43, 41 y 39 horas, según corresponda en conformidad a la anualidad correspondiente.

Dentro de la jornada habrá un descanso de cuarenta y cinco minutos para la colación, tiempo que no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

Están excluidos de la limitación de jornada de trabajo los gerentes y administradores, así como también todos quienes trabajen sin fiscalización superior inmediata y demás similares que señala a vía ejemplar el artículo 22 del Código del Trabajo.

#### ARTICULO 9º

La distribución de la carga horaria de docentes quedará determinada al inicio del año académico, esto es, durante el mes de marzo.

#### ARTICULO 10º

De manera excepcional, y atendiendo circunstancias especiales, se podrán pactar cambios en los horarios de ingreso y de salida, respetando la jornada semanal de 44 horas o la duración que la ley vigente determine. Asimismo, por circunstancias que afecten a todo el proceso del

Centro de Formación Técnica o alguna de sus unidades o conjuntos operativos, podrá ésta alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en sesenta minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo comunicarlo a los trabajadores/as con treinta días de anticipación.

#### **ARTICULO 11º**

En forma excepcional, podrán pactarse horas extraordinarias hasta con un máximo de dos horas por día, las que se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria.

#### **ARTICULO 12º**

Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales del Centro de Formación Técnica. Dichos pactos deberán pactarse en forma previa, constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

Las horas extraordinarias de labor deberán realizarse contando con la autorización previa y expresa de la jefatura inmediata, por lo tanto, queda prohibida la permanencia en el centro de labor del personal no autorizado para realizar horas extraordinarias por sobre la hora de inicio o conclusión de la jornada de labor establecida.

No se computará como jornada extraordinaria el tiempo que exceda a la jornada ordinaria y que sea dedicado a actividades sociales, deportivas, culturales o similares. Así, el/la trabajador/a estará obligado a registrar normalmente su asistencia al ingreso y salida.

Asimismo, no serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que la compensación de éstos haya sido solicitada por escrito por el trabajador/a y autorizada de igual forma por la Jefatura directa o habilitada para tal efecto.

#### **ARTICULO 13º**

El establecimiento educacional mantendrá un sistema de control de asistencia a través de un libro de asistencia del personal o un sistema de reloj control. Se descontarán los atrasos, permisos sin goce de sueldo y las horas de inasistencia no justificadas de la remuneración del trabajador/a. En relación a los descuentos por concepto de atrasos, se deja expresa constancia que INSALCO no requerirá autorización expresa del trabajador/a para poder aplicarlo, toda vez que ellos no constituyen descuento, sino simplemente la rebaja.

El registro de asistencia deberá hacerse en forma inmediata al ingreso y egreso del trabajo, exclusivamente mediante la utilización del sistema de control biométrico destinado para tal efecto o el dispuesto para tal efecto. En forma excepcional y previa autorización de la Gerencia ante situaciones calificadas por el Área de Gestión de Personas, el registro podrá realizarse mediante firmas en libro de asistencia o por reloj control, debiendo efectuarse tal procedimiento en forma estrictamente personal. Solo podrán permanecer en los lugares de trabajo o en el respectivo recinto o establecimiento, una vez terminada la Jornada Ordinaria, o llegar a dichos lugares con anterioridad al inicio de la misma, quienes sean expresamente autorizados para ello por su jefe directo o habilitado para tal efecto, ya sea ante una necesidad temporal de efectuar trabajo extraordinario mediante firma del respectivo pacto o bien por un permiso compensado previamente acordado.

El Centro de Formación Técnica podrá, por escrito, eximir de la obligación de registro a aquellas personas que, por la naturaleza de sus funciones, sea procedente sustraer del sistema de registro horario.

Mensualmente se confeccionará un resumen de las horas trabajadas en el que se determinarán las horas extraordinarias que resulten, para los efectos que se indicarán en el artículo siguiente.

Para el evento que, por fuerza mayor o caso fortuito, los sistemas electrónicos de control de asistencia utilizados por el Centro de Formación Técnica fallaren, será obligación de cada persona realizar manualmente su registro de ingreso y salida en el libro de asistencia que para tales fines el Área de Gestión de Personas habilite.

## **TÍTULO 3º DE LAS REMUNERACIONES**

### **ARTÍCULO 14º REMUNERACIÓN.**

Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero, que debe percibir el trabajador/a del empleador, por causa del contrato de Trabajo.

Para efectos de este Reglamento Interno, constituyen remuneración:

- Sueldo o sueldo base: estipendio obligatorio y fijo en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador/a por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo.
- Sobresueldo: consiste en la remuneración de horas extraordinarias de trabajo, en los casos específicos y calificados que señale el empleador.

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

### **ARTÍCULO 15º**

Las remuneraciones son inembargables en los términos indicados en el artículo 57 del Código del Trabajo. Con todo, tratándose de pensiones alimenticias debidas por ley y decretadas judicialmente, o de defraudación, hurto o robo cometidos por el trabajador/a en contra del Centro de Formación Técnica en el ejercicio de sus funciones, podrán embargarse hasta el 50% de las remuneraciones del trabajador/a.

Las remuneraciones en dinero que reciban los trabajadores se reajustarán en la forma y por los períodos que señalen las leyes, o conforme lo estipule el respectivo contrato de trabajo.

### **ARTÍCULO 16º FECHA Y FORMA DE PAGO.**

El pago de las remuneraciones se efectuará el último día hábil del mes devengado.

El pago de la remuneración se efectuará mediante depósito, transferencia electrónica, o por medio de la entrega de un cheque nominativo que se entregará en horario de trabajo dentro del establecimiento donde presta sus servicios.

## **ARTÍCULO 17° DESCUENTOS.**

Se deducirán del monto de la remuneración de cada trabajador/a los siguientes ítems:

### **A. Descuentos Obligatorios:**

- Cotizaciones previsionales y de salud.
- Seguro de Cesantía.
- Impuestos que graven las rentas.
- Obligaciones con instituciones de previsión, cajas de compensación y organismos públicos.
- Las cuotas sindicales de conformidad a la ley.
- Descuentos ordenados por sentencia judicial.
- Descuentos Pactados por escrito:
- Podrán pactarse descuentos en cuotas destinadas al pago de la adquisición de viviendas, cantidades para ser depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda y sumas destinadas a la educación del trabajador/a, su cónyuge, conviviente civil o alguno de sus hijos. Para estos efectos, INSALCO estará autorizado a otorgar mutuos o créditos sin interés, respecto de los cuales podrá hacerse pago deduciendo hasta el 30% del total de la remuneración mensual del trabajador/a, debiendo pagar directamente la cuota del mutuo o crédito a la institución financiera o servicio educacional respectivo.
- Destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. este tipo de descuentos no podrán exceder del 15% de la remuneración total del trabajador/a.
- Multas fijadas por este Reglamento.

Cualquiera sea el fundamento de los descuentos realizados a las remuneraciones por parte del empleador, o el origen de los préstamos otorgados, en ningún caso estas podrán exceder, en conjunto, el 45% de la remuneración total del trabajador/a.

## **ARTÍCULO 18° PROTECCIÓN DE LA REMUNERACIÓN.**

Las remuneraciones que percibirán los trabajadores serán las pactadas contractualmente. Las remuneraciones del personal serán pagadas en la siguiente forma: el pago mensual se efectuará el último día hábil de cada mes, al final de la jornada de trabajo correspondiente.

## **ARTÍCULO 19°**

Junto con el pago de las remuneraciones, se entregará al trabajador/a un comprobante con la liquidación del monto pagado, con una relación de los pagos, descuentos y retenciones que se le han hecho, debiendo el trabajador/a firmar y devolver copia de dicha liquidación a INSALCO.

El trabajador/a podrá conocer su liquidación de sueldo accediendo al portal especialmente habilitado para estos efectos. En caso de que el trabajador/a no cuente con los medios digitales puede solicitar a Remuneraciones o Administración de Personal el envío de su liquidación por correo electrónico una copia impresa de su liquidación de sueldo.

#### **ARTICULO 20º**

Toda persona, para ingresar a la dotación del Instituto Superior Alemán de Comercio, o ser nombrado, contratado o ascendido y que tenga una inscripción vigente en el Registro en calidad de deudor de alimentos, deberá autorizar, como condición habilitante para su contratación, nombramiento, o ascenso, que INSALCO proceda a retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo de un diez por ciento, que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente. En cargos con remuneración bruta mensualizada igual o superior a 80 Unidades Tributarias Mensuales, el recargo será de un veinte por ciento. Para estos efectos, no será aplicable el límite previsto en el inciso primero del artículo 7 de la Ley N° 21.389, al monto que resulte de adicionar a la pensión de alimentos el respectivo recargo del diez o veinte por ciento.

Extinguida la deuda, el Centro de Formación Técnica continuará obligado a retener y entregar directamente al alimentario, a su representante legal o la persona a cuyo cuidado esté, la suma o cuota periódica establecida como pensión alimenticia, y deberá ajustar la retención al monto necesario para el pago de ella, todo lo anterior según lo dispuesto en la Ley N° 21.389.

## **TÍTULO 4º**

### **4.1 DEL FERIADO Y LOS DESCANSOS**

#### **ARTÍCULO 21º USO DEL FERIADO.**

En el caso de los docentes, el feriado será el período de interrupción de las actividades académicas en los meses de enero a febrero, o el que medie entre el término del año académico y el comienzo del siguiente, según corresponda, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dicha interrupción, los docentes podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas.

En el caso de los asistentes de la educación, el feriado al que tienen derecho se ajustará por las disposiciones del capítulo VII, Título I, Libro I del Código del Trabajo, el que se concederá de preferencia en primavera o verano.

#### **ARTÍCULO 22º PAGO DE REMUNERACIÓN ÍNTEGRA.**

Se entiende por remuneración íntegra la definida en el artículo 71 del Código del Trabajo. De esta forma, durante el feriado, la remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de trabajadores sujetos al sistema de remuneración fija. En el caso de trabajadores con remuneraciones variables, la remuneración íntegra será el promedio de lo ganado en los últimos tres meses trabajados. Si el trabajador/a estuviere remunerado con sueldo y estipendios variables, la remuneración íntegra estará constituida por la suma de aquél y el promedio de las restantes.

**ARTÍCULO 23° FERIADO ADICIONAL.**

Todo trabajador/a, después de diez años trabajados, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, de acuerdo al artículo 68 del Código del Trabajo, exceso que será susceptible de negociación individual o colectiva.

Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

**ARTÍCULO 24° DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA DIARIA DE TRABAJO.**

La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas cuarenta y cinco minutos para la colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

**ARTÍCULO 25° DÍAS DE DESCANSO.**

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

## TÍTULO 5º

### 5.1 DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

**ARTÍCULO 26° LICENCIA.**

El/la trabajador/a tendrá derecho a los permisos y licencias que le confiere la ley o a los que ha pactado con el empleador. El permiso deberá ser informado por escrito, indicando razones que motivan la solicitud al Área de Gestión de Personas y a su jefatura directa.

Para los efectos de este reglamento, se entiende por licencia médica el derecho que tiene el trabajador/a de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado lapso de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona, según corresponda, reconocida por su empleador en su caso, y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, en adelante COMPIN, de la Secretaría Regional Ministerial de Salud, que corresponda o Institución de Salud Previsional según corresponda, durante cuya vigencia podrá gozar de subsidio de incapacidad laboral con cargo a la entidad de previsión, institución o fondo especial respectivo, o de la remuneración regular de su trabajo o de ambas en la proporción que corresponda, en los casos que sea procedente.

**ARTÍCULO 27°**

El trabajador/a que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo estará obligado a dar aviso por sí o por medio de un tercero dentro de las 24 horas hábiles de sobrevenida la enfermedad.

Para los efectos de validez del aviso, será necesaria la debida identificación de la persona del Centro de Formación Técnica que haya recibido éste, con el fin de evitar una mala comunicación.

Fuera del aviso, el trabajador/a enfermo deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante certificado o licencia médica copulativamente.

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

#### **ARTÍCULO 28° LICENCIA POR ACCIDENTE DEL TRABAJO.**

En igual forma se procederá en el caso de accidente del trabajador/a, el que, de haber ocurrido en dependencias de INSALCO, deberá ser atendido directamente por ella a través de los medios internos y externos de que dispone, y de ser accidente de trayecto directo, deberá ser puesto a la brevedad en su conocimiento, para los fines del caso.

#### **ARTÍCULO 29° LICENCIA DE MATERNIDAD.**

Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él. Este derecho no puede ser renunciado por la trabajadora por disposición expresa del legislador, quedando prohibido durante dichos períodos el trabajo de las mujeres embarazadas y puérperas.

Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar al Centro de Formación Técnica un Certificado Médico o de Matrona que acredite su estado de embarazo, fecha probable del parto y la iniciación del período de licencias. Igualmente deberá presentar Licencia Médica si se enfermó durante el embarazo o el período puerperal, como consecuencia de dichos estados.

Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas.

Si el parto se produjere después de las seis semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que deberá ser comprobado, antes de expirar el plazo, con el correspondiente certificado médico o de la matrona.

Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad comprobada con certificado médico, que impidiere regresar al trabajo por un plazo superior al descanso postnatal, el descanso puerperal será prolongado por el tiempo que fije, en su caso, el servicio encargado de la atención médica preventiva o curativa

En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

Con todo, cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de dieciocho semanas.

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas en los incisos cuarto y quinto de este artículo, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

Los certificados a que se refiere este artículo serán expedidos gratuitamente, cuando sean solicitados a médicos o matronas que por cualquier concepto perciban remuneraciones del Estado.

## **ARTICULO 30º PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD.**

### **1) Cambio de Labores de la Trabajadora:**

Si a consecuencia o razón de su estado, la trabajadora no pudiere desempeñarse en determinadas labores, deberá ser trasladada a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado, sin reducción de sus remuneraciones. Se entenderá, especialmente, como perjudicial para la salud todo trabajo que:

- a) La obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- b) Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
- c) Se ejecute en horario nocturno.
- d) Se realice en horas extraordinarias de trabajo; y
- e) Aquel que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

### **2) Fuero:**

La trabajadora gozará de fuero laboral durante el embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad o post natal, según el cual el empleador deberá conservar su empleo o puesto de trabajo durante dicho período y no podrá despedirla sin obtener previamente la autorización del juez competente para tal efecto.

Si por ignorancia del estado de embarazo o del cuidado personal o tuición de un o una menor en el plazo y condiciones indicados en el inciso segundo del artículo 201, se hubiere dispuesto el término del contrato en contravención a lo dispuesto en el artículo 174, ambos del Código del Trabajo, la medida quedará sin efecto y la trabajadora volverá a su trabajo, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona o matrn, o bien de una copia autorizada de la resolución del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del o la menor, según sea el caso, sin perjuicio del derecho a remuneración por el tiempo en que haya permanecido indebidamente fuera del trabajo, si durante ese tiempo no tuviere derecho a subsidio.

La afectada deberá hacer efectivo este derecho dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el despido.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental del actual artículo 197 bis también gozará de fuero laboral por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de tres meses.

Tratándose de mujeres o de hombres solteros o viudos que manifiesten al tribunal su voluntad de adoptar un hijo o hija en conformidad a las disposiciones de la ley N° 19.620, el plazo de un año establecido en el inciso primero del artículo 201 del Código de Trabajo, se contará desde la fecha en que el juez, mediante resolución dictada al efecto, confíe a estos trabajadores el cuidado personal del menor en conformidad al artículo 19 de la ley N° 19.620 o bien le otorgue la tuición en los términos del inciso tercero del artículo 24 de la misma ley.

Sin perjuicio de lo antes indicado, cesará de pleno derecho el fuero establecido en el inciso precedente desde que se encuentre ejecutoriada la resolución del juez que decide poner término al cuidado personal del o la menor o bien aquella que deniegue la solicitud de adopción. Cesará también el fuero en el caso de que la sentencia que acoja la adopción sea dejada sin efecto en virtud de otra resolución judicial.

No obstante, lo dispuesto en el inciso primero, si el término del fuero se produjere mientras la mujer estuviere gozando del descanso maternal o permiso parental a que aluden los artículos 195, 196 y 197 bis, todos del Código del Trabajo, ella continuará percibiendo el subsidio mencionado en el artículo 198 hasta la conclusión del período de descanso o permiso. Para los efectos del subsidio de cesantía, si hubiere lugar a él, se entenderá que el contrato de trabajo expira en el momento en que dejó de percibir el subsidio maternal.

## **ARTICULO 31º PERMISOS.**

### **1. Postnatal Parental:**

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme a la legalidad vigente y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

Para ejercer los derechos precedentemente mencionados, la trabajadora deberá dar aviso al Centro de Formación Técnica mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en la parte primera del inciso 197 bis del actual Código del Trabajo.

El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso aplicándosele toda la normativa vigente sobre esta materia.

En caso de que el padre haga uso de este permiso, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el Centro de Formación Técnica deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

Si el Centro de Formación Técnica impide el uso del permiso postnatal parental o realice cualquier práctica arbitraria o abusiva con el objeto de dificultar o hacer imposible el uso del permiso establecido en los incisos precedentes, será sancionado con multa a beneficio fiscal de 14 a 150 unidades tributarias mensuales. Cualquier infracción a lo dispuesto en este inciso podrá ser denunciada a la Inspección del Trabajo, entidad que también podrá proceder de oficio a este respecto.

La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N° 19.620, tendrá derecho al permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo. Además, cuando el menor tuviere menos de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas.

A la correspondiente solicitud de permiso, el trabajador o la trabajadora, según corresponda, deberá acompañar necesariamente una declaración jurada de tener bajo su tuición o cuidado personal al causante del beneficio, así como un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N°19.620.

## **2. Atención Hijo Menor De Un Año:**

La madre trabajadora tendrá derecho a permiso para atender a su hijo menor de un año, cuando la salud de su hijo requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece el artículo 198 del Código del Trabajo, por el período que el respectivo servicio determine.

En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos.

Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

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

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

## **3. Accidente Grave o Enfermedad Terminal Menor de 18 Años:**

Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado.

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

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

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

Sin perjuicio del derecho a este permiso, también la madre y el padre trabajador/a tendrán derecho a hacer uso del seguro obligatorio de conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.063 que permite a los padres y las madres trabajador/aes de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado y al pago de un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración durante el período que el hijo o hija requiera atención, acompañamiento o cuidado personal, de conformidad a lo establecido en el N° 15 siguiente del presente Reglamento.

#### **4. Cuidado Menor Con Discapacidad:**

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

#### **5. Cuidado Mayor de Edad Con Discapacidad:**

Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit, o bien, presenten dependencia severa.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al Centro de Formación Técnica dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

#### **6. Nacimiento de un Hijo, Permiso del Padre:**

En caso de nacimiento de un hijo, el padre tendrá derecho legal a un permiso pagado de cinco días, o bien, lo que se establezca de acuerdo a los instrumentos colectivos vigentes, no sumándose uno con otro, si no haciendo uso de aquél más beneficioso para el trabajador/a. Este permiso se podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlos 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.

#### **7. Muerte de la Madre:**

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre o a quien le fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero maternal.

El padre que sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del o la menor, perderá el derecho a fuero establecido en el inciso anterior.

Este derecho es irrenunciable.

#### **8. Muerte de un Hijo o del Padre o Madre del trabajador**

Todo trabajador/a en caso de muerte de un hijo en periodo de gestación tendrá derecho a tres días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte del padre o madre del trabajador.

Este permiso se empieza a contar desde la fecha del fallecimiento. Tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

#### **9. Muerte de Cónyuge o Conviviente Civil:**

Todo trabajador/a tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio en caso de fallecimiento de un hijo o del cónyuge o conviviente civil. Éste se empieza a contar desde la fecha del fallecimiento.

El trabajador/a gozará de fuero laboral por un mes a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajador/aes cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

#### **10. Muerte del Padre o la Madre o el Hermano del Trabajador/a:**

El trabajador/a tendrá derecho a un permiso de cuatro días hábiles.

Estos permisos antes referidos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento.

Además, dichos días de permisos no podrán ser compensados en dinero.

#### **11. Permiso por Matrimonio o Acuerdo Unión Civil:**

En el caso de contraer matrimonio o celebrar un Acuerdo de Unión Civil, todo trabajador/a tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio, o bien, lo que se establezca de acuerdo a los instrumentos colectivos vigentes, no sumándose uno con otro, si no haciendo uso de aquél más beneficioso para el trabajador/a.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador/a, en el día del matrimonio o celebración del Acuerdo de Unión Civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador/a deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado, según sea el caso del Servicio de Registro Civil e Identificación.

## **12. Permiso de Alimentación:**

Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día para dar alimento a sus hijos menores de dos años, período que se considerará como trabajado efectivamente para los efectos del pago de remuneraciones. Este derecho podrá ser ejercido de alguna de las siguientes formas:

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo;
- b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones, y
- c) Postergando o adelantando en media hora o en una hora el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna o en el lugar en que se encuentre el menor.

En caso de que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho establecido en el inciso primero de este artículo. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Con todo, el padre trabajador/a ejercerá el referido derecho cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él.

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador a quienes se les haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor de dos años con sujeción a la ley N° 19.620, sobre Adopción, o como medida de protección, con sujeción al artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extiende también al cónyuge, en iguales términos a los antes explicados.

Cuando la trabajadora o el trabajador goce del derecho a Sala Cuna consagrado en el artículo 203 del Código del Trabajo, el período de tiempo señalado en el inciso primero de este artículo se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos, caso en el cual el Centro de Formación Técnica pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

Este derecho es irrenunciable, y le será aplicable a toda trabajadora o trabajador que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce de derecho del derecho a Sala Cuna consagrado en el artículo 203 del Código del Trabajo.

## **13. Permiso Por Servicio Militar Obligatorio:**

Los trabajadores que salgan a cumplir con el servicio militar o forman parte de las reservas movilizadas o que deban cumplir instrucción en calidad de reservistas conservarán su empleo sin remuneración hasta 30 días después de la fecha de su licenciamiento según el respectivo certificado y en casos de enfermedad comprobada con certificado médico se extenderá hasta un plazo máximo de cuatro meses.

#### **14. Exámenes de Mamografía y Próstata:**

Durante la vigencia de la relación laboral el empleador conferirá a las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, medio día de permiso una vez al año para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, en la medida que cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días.

El tiempo para realizar los exámenes referidos será considerado como trabajado para todos los efectos legales y será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica y demás antecedentes que la ley señala.

Además, este permiso no podrá ser compensado en dinero.

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

#### **15. Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos:**

Estos trabajadores estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo.

El Centro de Formación Técnica podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

#### **16. Permiso Para el Acompañamiento:**

Los padres y las madres trabajador/aes de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, como, asimismo, el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial, podrán ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo su remuneración en forma proporcional al tiempo trabajado.

i. El trabajador/a deberá acompañar la pertinente licencia médica respecto del niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud.

ii. Constituyen una condición grave de salud las siguientes:

- a) Cáncer.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c) Fase o estado terminal de la vida.
- d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

iii. La licencia médica será presentada por el trabajador o la trabajadora al empleador, acompañada de los antecedentes respectivos. El empleador remitirá la licencia médica y los demás antecedentes a la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

iv. Si el padre y la madre son trabajador/aes con derecho al seguro podrán hacer uso del permiso conjunta o separadamente, según ellos lo determinen.

Los permisos establecidos en este artículo podrán usarse por media jornada en aquellos casos en que el médico tratante prescriba que la atención, el acompañamiento o el cuidado personal del hijo o hija pueda efectuarse bajo esta modalidad. Para efectos del cálculo de la duración del permiso se entenderá que las licencias médicas otorgadas por media jornada equivalen a medio día.

v. No se podrá poner término a la relación laboral por la causal establecida en el artículo 161 del Código del Trabajo.

vi. Cuando ambos padres sean trabajadores con derecho a las prestaciones de “el seguro”, cualquiera de ellos podrá traspasar al otro la totalidad del permiso que le corresponde, respecto de los casos establecidos en las letras a) y b) precedentes. Para los casos señalados en la letra d) precedente, sólo se podrá traspasar hasta dos tercios del período total del permiso.

En los casos que el padre y la madre sean trabajador/aes con derecho a las prestaciones de “el seguro” y uno de ellos tenga el cuidado personal del hijo o hija otorgado por resolución judicial, este último tendrá derecho a la totalidad del período de permiso que corresponde a ambos padres. Sin perjuicio de lo anterior, el padre o madre que tenga el cuidado personal del hijo o hija podrá igualmente traspasar hasta el total del período máximo que le corresponde, al otro padre o madre.

La decisión de traspaso del permiso deberá ser comunicada a la o al empleador del padre o la madre que hará uso del permiso.

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

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

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

Cuando el o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el inciso primero de este artículo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

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

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

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

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

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

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

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

## **TÍTULO 6°**

### **DE LOS REEMPLAZOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

#### **ARTÍCULO 32° OBLIGACIÓN ESPECIAL.**

Será responsabilidad del área de Selección de Personas de CORPEDUFF, en conjunto con la Dirección Académica de INSALCO, proveer los reemplazantes para los profesores con ausencia y/o con licencia médica, siendo el Gerente el último responsable de decidir cuál candidato realizará el reemplazo.

#### **ARTÍCULO 33. CONTRATO DE REEMPLAZO.**

El contrato de reemplazo es aquel en virtud del cual un docente presta servicios en el establecimiento para suplir transitoriamente a otro con contrato vigente que no puede desempeñar su función, cualquiera que sea la causa.

Deberá establecerse en él, el nombre del docente que se reemplaza y la causa de su ausencia. El contrato de reemplazo durará por el período de ausencia del profesional reemplazado, salvo estipulación en contrario. Si durante el año laboral docente termina el contrato de un profesional de la educación, el empleador tendrá derecho a contratar a otro en forma residual hasta el término del mismo.

El contrato de reemplazo deberá señalar los demás requisitos de todo contrato señalados en el Código del Trabajo y en las normas especiales que regulan la materia.

#### **ARTÍCULO 34° TÉRMINO DEL CONTRATO DE REEMPLAZO.**

El contrato de reemplazo termina cuando:

1. Termina la ausencia transitoria;
2. Se reintegra a prestar funciones el docente titular;
3. El docente titular es desvinculado de INSALCO, cualquiera sea la causal.

#### **ARTÍCULO 35° DOCENTES DE INSALCO CON POSIBILIDAD DE HACER REEMPLAZOS.**

Los docentes que pertenecen a la planta de INSALCO podrán ser reemplazantes en horario diferente al de su jornada ordinaria, siempre que tengan una jornada inferior a 44, 42 o 40 horas cronológicas, según corresponda, considerando las horas de su jornada ordinaria y las de reemplazo.

## **TÍTULO 7°**

### **DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES**

#### **7.1 DE LAS OBLIGACIONES**

##### **ARTICULO 36°**

Es obligación de los trabajadores y las trabajadoras del Centro de Formación Técnica cumplir estrictamente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento Interno, en particular las que a continuación se señalan:

1. El trabajador o la trabajadora deberá concurrir al lugar de trabajo en los días y horas estipuladas y permanecer en él durante la jornada laboral, debiendo ser puntual en las horas de entrada y salida del trabajo, tanto en la mañana como en la tarde, como en relación con la salida a descanso durante la jornada de trabajo y su posterior reingreso a las labores.  
Los atrasos reiterados sin justificación a la Jefatura Directa serán considerados incumplimientos graves de las obligaciones del contrato.  
En los casos que se pacte teletrabajo o trabajo a distancia, deberá permanecer disponible/ conectado en las plataformas indicadas durante la jornada laboral.  
Se considera falta grave que un trabajador o trabajadora registre indebidamente el ingreso o salida de otras personas.
2. Cumplir las órdenes, instrucciones y normas que tengan relación con su trabajo, las que le imparte su superior jerárquico y jefes superiores.
3. Tener presente la Misión y Proyecto Educativo de INSALCO, en el desempeño de sus labores y en el trato con la comunidad educativa.
4. Velar por los intereses de INSALCO, cuidando los útiles, instrumentos y materiales que se le entreguen para el desempeño de sus labores o los que estén bajo su custodia, vigilancia o supervisión, sea que pertenezcan al para representar a INSALCO consta de escritura pública de Centro de Formación Técnica o a terceros. En el acuerdo de término de la relación laboral, el trabajador o trabajadora deberán restituir la totalidad de los materiales o instrumentos que le fueren confiados; en la negativa, el valor de los mismos podrá ser descontado por la Centro de Formación Técnica del respectivo finiquito laboral.
5. Cuidar las instalaciones, bienes, maquinarias, elementos y vehículos que deban usar en el desempeño de sus labores, debiendo informar oportunamente en caso de desperfecto.
6. Usar el debido respeto con sus superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, el personal a cargo, apoderados, padres, prestadores de servicios de práctica profesional y en general con toda la comunidad educativa. Mantener una relación formal y de respeto con los estudiantes de INSALCO, tratarlos con respeto físico y psicológico, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

7. Observar durante su jornada de trabajo y mientras esté prestando sus servicios efectivamente en conformidad a su contrato, dentro y fuera del Centro de Formación Técnica, una conducta irreprochable. Se debe observar esta obligación cuando el trabajador o trabajadora esté representando en sus labores a INSALCO.
8. Ejecutar los trabajos que se le encomienden evitando accidentes o daños a terceros, tanto en las personas como en los bienes.
9. Dar aviso previo al Centro de Formación Técnica en caso de inasistencia por enfermedad u otras causas que le impidan concurrir transitoriamente al trabajo. Excepcionalmente, y por causa justificada, tal aviso podrá darse dentro del mismo día de inasistencia.
10. Los trabajadores y las trabajadoras que se retiren del Centro de Formación Técnica o que por cambio de labores dejen de usar los instrumentos, herramientas o implementos de trabajo o seguridad que se le haya entregado a cargo, deberán devolverlos.
11. Los trabajadores y las trabajadoras deben dar cuenta a su jefe inmediato de todo accidente del trabajo que se produzca y del que tengan conocimiento, en el menor plazo posible. Los accidentados deben velar por el cumplimiento de esta obligación.
12. Cumplir las normas de procedimiento que dicten los superiores del Centro de Formación Técnica.
13. Todo el personal deberá propender a generar ahorros de energía y de servicios básicos, tratando de economizar combustible, electricidad, gas, agua, teléfono, etc., evitando en todo momento mantener de modo innecesario el funcionamiento de aparatos, máquinas o artefactos que utilicen tales elementos. Desde luego está vedado el uso de estos aparatos, máquinas o artefactos para beneficio personal u otros fines que no fueren los del Centro de Formación Técnica.
14. Abstenerse de efectuar cualquier acto o negocio o actividades comerciales dentro del establecimiento educacional.
15. Las jefaturas y superiores respectivos deberán comunicar al Centro de Formación Técnica las omisiones o infracciones que cometan sus dependientes. La conducta omisa respecto de esta obligación por parte de los superiores se considerará incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo.
16. Los trabajadores y las trabajadoras deberán informar a sus jefaturas, en forma inmediata, respecto de toda situación de conflicto de intereses o incompatibilidades de funciones en relación a los servicios prestados en el Centro de Formación Técnica, o relaciones u funciones mantenidas o desarrolladas con terceras personas o entidades, y respecto de los cuales el Centro de Formación Técnica pudiera mantener contratos, relaciones o servicios.

17. Respetar los reglamentos, instrucciones, manuales, procedimientos, políticas y todas las normas de carácter general que se establezcan en el Centro de Formación Técnica. En particular deberán cumplir con las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos y el uso obligatorio de EPP donde corresponda, así como las normas del reglamento de conducta cuyas infracciones y aspectos sancionatorios se regulan por el presente Reglamento.
18. Los trabajadores o las trabajadoras quienes por su labor en el Centro de Formación Técnica se les haya asignado vehículos institucionales, tienen el deber de mantenerlos en buen estado de aseo y mantención y de conducirlos correctamente, respetando la Ley del Tránsito, normativa pertinente, y registro de kilometraje en bitácora. Cualquier infracción a la ley de tránsito será de responsabilidad del conductor.
19. Los trabajadores deberán cumplir cabalmente los procedimientos y normas relativas a la prevención de riesgos y accidentes laborales, particularmente el uso de los elementos de protección personal en las áreas en que sea obligatorio.
20. El trabajador/a se obliga a mantener estricta confidencialidad y reserva sobre cualquier información acerca del empleador o de personas relacionadas a ella, operación y proyectos de ésta de que tenga conocimiento en el cumplimiento de este contrato. De esta forma, respecto de la información confidencial a que el trabajador/a pueda tener acceso, queda prohibido a éste, aprovechar y/o divulgar, publicar, revelar, hacer comentarios o, en general, traspasar, de cualquier forma, total o parcialmente, por sí o a través de terceros, durante la vigencia del presente contrato y aún después de expirado éste, datos o informaciones relativos a negocios del empleador, resultados de su gestión, contenido de su correspondencia, libros e informes, cualquiera sea su naturaleza, métodos de trabajo, investigaciones, inventos patentados o no, etc.; y cualquier otra información de carácter confidencial.
21. El trabajador/a se obliga a darle un uso adecuado a la casilla de correo electrónico que le asigne INSALCO, y al acceso a Internet, entendiendo que la casilla de correo electrónico así asignada no es de carácter privado, atendido a que ésta tiene como objetivo principal el estar asignadas para el mejor desarrollo de sus funciones y labores contratadas por el empleador.
22. Informar de forma inmediata a la Gerencia de INSALCO sobre cualquier hecho del que tome conocimiento, y que pudiere revestir el carácter de delito, así como también aquellos hechos o denuncias referidos a bullying entre estudiantes, profesores o cualquier miembro de INSALCO, o entre unos y otros, a efectos de proceder diligentemente de acuerdo al marco legal vigente en este tipo de materias.
23. Dar cuenta a la Gerencia y en general a las autoridades de INSALCO que proceda, sobre cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que afecte al trabajador/a o a cualquier miembro de su grupo familiar, o que afecte a colegas, estudiantes o apoderados, para efectos de resguardar la salud e integridad física de la comunidad y sus familias.

24. Los trabajadores, en el uso de los correos electrónicos y de las demás tecnologías disponibles en INSALCO, deberán observar las siguientes obligaciones, que tienen por objeto regular las condiciones, frecuencia y oportunidad en que se podrán usar dichos correos y tecnologías:
- El uso de los correos electrónicos, sea para envío o recepción, siempre deberá tener relación directa con las funciones laborales que presta para INSALCO, salvo que expresamente sea autorizado por el jefe directo correspondiente;
  - En virtud de lo anterior y atendido que tales correos electrónicos o e - mail constituyen herramientas de trabajo asignadas por INSALCO, que deben ser utilizadas exclusivamente con finalidades laborales, ésta podrá disponer en cualquier momento de la revisión de todo material y/o correo electrónico que sea enviado desde una cuenta corporativa;
  - El trabajador/a no podrá acceder a ningún sitio o página web o lugar electrónico de similar naturaleza que no se encuentre autorizado y que tenga relación directa con las funciones laborales que presta para el Centro de Formación Técnica, o que expresamente su jefe directo se lo solicite;
  - El trabajador/a deberá siempre cumplir con todas y cada una de las políticas de seguridad de información dispuestas en INSALCO que se le instruyan, debiendo consultar a su jefe directo en caso de duda, antes de efectuar cualquier aplicación.

De esta forma y a través de la regulación de las condiciones, frecuencia y oportunidad en que se podrán utilizar dichos correos electrónicos o e-mail y tecnologías disponibles, INSALCO garantiza a todos sus trabajadores el respeto de su derecho a la inviolabilidad de sus comunicaciones y correspondencia.

25. Las obligaciones precedentes constituirán cláusulas esenciales del contrato individual de trabajo y, en consecuencia, su incumplimiento podrá ser constitutivo de la causal de término de contrato establecida en el art. 160 N° 7 del Código del Trabajo, esto es, incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, sin perjuicio de los derechos que al efecto asistan al trabajador/a.

## **7.2 DE LAS PROHIBICIONES**

### **ARTICULO 37º**

Se prohíbe a todos los trabajadores del Centro de Formación Técnica:

- Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol o de drogas ilícitas o estupefacientes, introducirlas en los lugares de trabajo, consumirlas en éstos o darlas a consumir a terceros, como asimismo fumar en todos los recintos e instalaciones del Centro de Formación Técnica, salvo en aquellos lugares definidos para tal efecto.

El Centro de Formación Técnica contará con una política de prevención de consumo de alcohol y drogas, la cual considerará mecanismos de control y seguimiento, que cumplirán con las disposiciones legales.

- Abandonar el trabajo o demás funciones o actividades encomendadas por el Centro de Formación Técnica, o realizarlo negligente o deliberadamente lento, de manera que sea perjudicial para el normal y correcto desarrollo de las labores de INSALCO.

3. Ausentarse intempestivamente de sus funciones durante la jornada de trabajo sin permiso de sus superiores.
4. Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios, trabajos o asuntos personales, ajenos a sus labores y/o atender, dentro del establecimiento, dependencias del Centro de Formación Técnica o su lugar de trabajo, a personas extrañas a sus funciones o a las actividades de INSALCO.
5. Cometer actos de indisciplina o de resistencia a la seguridad o intereses que les están confiados, o actuar en forma irresponsable, perjudicando la seguridad o la honra de los compañeros de trabajo o de sus jefes o del Centro de Formación Técnica.
6. Introducir, vender o usar juegos de azar o similares, drogas, alucinógenos, psicotrópicos u otros similares en los lugares de trabajo o dependencias del Centro de Formación Técnica o su vecindad.
7. Conducirse de modo manifiestamente inmoral dentro del Centro de Formación Técnica o fuera de ella, en perjuicio del Centro de Formación Técnica, sus trabajadores y estudiantes.

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

8. Agredir de palabra o de hecho a los compañeros o compañeras de trabajo, al público, a los superiores jerárquicos u otra autoridad de la Centro de Formación Técnica.
9. Desarrollar durante las horas de trabajo, y dentro de las oficinas del Centro de Formación Técnica o lugares de trabajo, actividades sociales, políticas u otras ajenas a la Centro de Formación Técnica o sus labores.
10. Revelar datos o asuntos de que tengan conocimiento con motivo de su cargo o de sus relaciones con el Centro de Formación Técnica, aun cuando no se le hubiere encargado reserva de ellos.
11. Retirar de los recintos del Centro de Formación Técnica instrumentos, implementos, materiales o equipos de ésta, sin autorización previa. En todo caso, los bienes, instrumentos, materiales o equipos de la Centro de Formación Técnica no podrán ser ocupados en negocios, trabajos o asuntos personales de los trabajadores o de terceros ajenos a la Centro de Formación Técnica.
12. Cambiar turnos o servicios sin autorización de la jefatura correspondiente.
13. Fumar en los lugares de trabajo o dependencias del Centro de Formación Técnica en lugares no autorizados para ello.
14. Incentivar, participar o respaldar interrupciones o paralizaciones ilegales de actividades.
15. Ingresar a los recintos del Centro de Formación Técnica en períodos u horarios que no se trabaja o que no corresponda a su turno, salvo que dicho ingreso corresponda a

actividades debidamente autorizadas por la jefatura correspondiente del Centro de Formación Técnica o tenga por objeto el ingreso momentáneo y excepcional a los recintos por motivos de caso fortuito o fuerza mayor; todo lo cual será debidamente supervisado por el personal de control del Centro de Formación Técnica.

16. Adulterar el registro de llegada o salida del trabajo.
17. Atribuirse autoridad, facultades y/o títulos que no le competen o estén contra la organización del Centro de Formación Técnica y el presente Reglamento. La infracción de esta prohibición será considerada infracción grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo.
18. El trabajador o la trabajadora, al interior de las dependencias del Centro de Formación Técnica, sólo podrá desempeñar las funciones que le fueran encomendadas por INSALCO. Por lo anterior, quedará prohibido, dentro o fuera de la jornada laboral, desempeñar otro tipo de funciones al interior de los citados recintos. Todo lo anterior, salvo autorización escrita de INSALCO
19. Recibir o solicitar regalos, sumas de dinero o ventajas de terceros, en razón o en relación con la responsabilidad del trabajador/a dentro del Centro de Formación Técnica.
20. No usar correspondientemente o usar para fines inadecuados los elementos de seguridad y protección que se les haya entregado.
21. No denunciar en forma oportuna un accidente de trabajo o del trayecto.
22. No cumplir el reposo médico que se le ordene o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores
23. Realizar conductas de discriminación descritas en los términos del título 16° del presente Reglamento.
24. Realizar conductas de acoso laboral descritas en el presente Reglamento.
25. Utilizar el correo electrónico, dispositivos electrónicos, computadores, todo soporte de carácter institucional y similares para fines no laborales, siendo éstos limitados al ámbito estrictamente profesional, por tanto, Instituto Superior Alemán de Comercio está autorizado para la revisión de éstos con o sin la presencia del trabajador/a. De igual modo está prohibido instalar software no autorizado e ilegal en las estaciones de trabajo.
26. Utilizar violencia física, verbal o psicológica respecto de estudiantes.
27. Utilizar lenguaje soez o sexualmente inapropiado, participar en situaciones obscenas o sexualmente inapropiadas.
28. Hacer clases particulares a los estudiantes de INSALCO, recibiendo por ello dinero o donativos equivalentes.
29. Adoptar cualquier actitud o conducta, verbal o escrita, que implique discriminar a cualquier miembro de la comunidad (padre o apoderado, profesor, estudiante, administrativo,

auxiliar de servicio o personal paracente) por razón de su sexo, situación civil, color, raza, credo, nacionalidad u otro factor de diferenciación.

## **TÍTULO 8º**

### **8.1 DEL DEBER DE COMUNICACIÓN Y DE LOS AVISOS.**

#### **ARTICULO 38º**

El trabajador o trabajadora están obligados a comunicar al Centro de Formación Técnica, a través de la jefatura superior respectiva, lo siguiente:

1. Cualquier variación en los antecedentes personales.
2. Todo accidente del trabajador/a, dentro del día de acaecimiento y en el menor plazo posible.
3. Del embarazo de la trabajadora, al tiempo de tomar conocimiento de este estado, acreditándolo con la certificación médica correspondiente.

Por su parte, corresponderá siempre a la jefatura o superior directo, comunicar y dar aviso inmediato a la superioridad del Centro de Formación Técnica de toda mala conducta, negligencia, impericia, culpa, dolo, u otra acción u omisión sancionadas en las leyes, en el contrato de trabajo o en el presente Reglamento, que hubiere cometido u omitido cualquier trabajador/a a su cargo en el desempeño de las labores. Este aviso deberá darse dentro de las 48 horas de acaecido el hecho u omisión que lo motiva. Igual comunicación podrá efectuar cualquier trabajador/a.

#### **ARTICULO 39º**

Si el Centro de Formación Técnica lo estimare conducente y oportuno, podrá disponer una investigación breve o proceder de inmediato a aplicar las sanciones que correspondan. También podrá iniciar este procedimiento cuando -a su juicio exclusivo-, lo estimare pertinente respecto de otros hechos u omisiones que no reúnan los requisitos señalados en el inciso final del artículo precedente.

## **TÍTULO 9º**

### **9.1 SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

#### **ARTICULO 40º**

Sin perjuicio de la responsabilidad civil, infraccional o penal que les corresponda, los trabajadores estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención con los deberes y obligaciones establecidos en las normas legales y/o contractuales, y en las disposiciones del presente Reglamento Interno.

#### **ARTICULO 41º**

Las sanciones disciplinarias serán las siguientes:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Multa cuyo monto podrá alcanzar hasta el 25% de la remuneración diaria, que se graduará por el Centro de Formación Técnica, según la gravedad de la falta.

La anterior enumeración no constituye un orden de prelación para la aplicación de las sanciones, por lo que su determinación será proporcional a la falta cometida.

#### **ARTICULO 42º**

Si la complejidad de la materia lo ameritare, el Centro de Formación Técnica podrá iniciar un procedimiento breve, con audiencia de la persona infractora, para establecer los hechos, determinar la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador/a, y disponer la o las sanciones disciplinarias correspondientes, si procedieren.

#### **ARTICULO 43º**

Si no se iniciare procedimiento, la aplicación de las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, amonestación por escrito de la remuneración diaria, se hará previo informe del superior del trabajador/a afectado, dando traslado de ello al interesado.

#### **ARTICULO 44º**

Las sanciones disciplinarias se notificarán personalmente, por correo electrónico o por carta, la que deberá dirigirse a la casilla electrónica o domicilio que el trabajador/a o trabajador/a tenga registrado en la Centro de Formación Técnica.

#### **ARTICULO 45º**

Aquellos trabajadores a los que se les aplique alguna de las sanciones del artículo 57º serán siempre informados por escrito, quedando una copia de ello en su carpeta de antecedentes laborales.

#### **ARTICULO 46º**

Las infracciones a las normativas y legislación vigentes, que regulan las relaciones y condiciones laborales entre empleador y trabajador/a, serán sancionadas de acuerdo a lo indicado en el Código del Trabajo.

En todo caso, el trabajador o trabajadora podrá siempre solicitar reconsideración de la sanción a la Gerencia, acompañar los antecedentes de investigación que estime pertinentes y solicitar las medidas de investigación que estime, las que en todo caso deberán ser tramitadas sólo en cuanto se encuentren precisamente identificadas, justificadas y puedan ser requeridas por el investigador. No cumplidos alguna de las condiciones antes enunciadas, las medidas de investigación podrán ser desestimadas. Acogidas las medidas de investigación, se fijará un plazo prudencial para su cumplimiento.

Sobre lo anterior, la reconsideración deberá interponerse dentro del plazo fatal de cinco días corridos, ante la propia Gerencia de Personas.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de Bienestar que existan en la Centro de Formación Técnica para los trabajadores.

## TÍTULO 10º

### 10.1 - DEL ACOSO SEXUAL.

#### ARTICULO 47º

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

Todo trabajador o trabajadora del Centro de Formación Técnica que sufra o conozca de hechos definidos como acoso sexual por la ley, tiene derecho a denunciarlo mediante su presentación por escrito a la Gerencia de Personas de la Corporación Educacional, la que deberá a lo menos contener los siguientes datos:

1. Nombre completo y R.U.T. del denunciante y/o afectado.
2. Cargo que ocupa el denunciante y su dependencia jerárquica.
3. Relación detallada de los hechos que fundan la denuncia. Se recomienda, dentro de lo posible, indicar fecha y hora.
4. Nombre del presunto acosador y su lugar de trabajo.
5. Fecha y firma del denunciante.

El trabajador/a también podrá realizar el reclamo respectivo y/o de manera alternativa a la Inspección del Trabajo.

#### ARTICULO 48º

Por su parte, se entiende que las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluiría cualquier acción del o la acosador/a sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, como conducta verbal no deseada, tales como insinuaciones de índole sexual, proposiciones o presión para la actividad sexual, el que puede producirse por cualquier medio, incluyendo llamados telefónicos, correos o mensajería electrónica, cartas o misivas personales, exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, entre otros.

Serán consideradas especialmente conductas de acoso sexual, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

- a) El envío de correos electrónicos, cartas, misivas o notas personales que contengan propuestas o requerimientos de carácter sexual no deseados ni consentidos por el o la destinataria;
- b) Manosear, acorralar o sujetar con fines sexuales a la persona acosada;

- c) Ejercer presiones psíquicas o amenazas de afectar la estabilidad laboral de la persona acosada si no accede a requerimientos sexuales no consentidos por ésta a favor de un superior jerárquico.
- d) Condicionar la promoción en el empleo de un trabajador/a o el acceso a oportunidades o condiciones laborales más beneficiosas para éste, a la aceptación de requerimientos sexuales no consentidos por éste y
- e) En general, toda acción o conducta hostil, intimidante y ofensiva que tenga por objeto requerir o insinuar una relación de carácter sexual no consentida por el sujeto pasivo de dicha acción.

Será necesario que las conductas de acoso sexual impliquen una amenaza o perjuicio de la situación laboral actual del trabajador/a afectado, o una amenaza o perjuicio al acceso a oportunidades o mejores condiciones laborales al trabajador/a afectado.

Especial gravedad revestirán las conductas descritas precedentemente si éstas son realizadas en forma reiterada por una misma persona, sea que afecten a un mismo sujeto pasivo o a sujetos pasivos diferentes.

#### **ARTICULO 49° DE LAS MEDIDAS DE RESGUARDO.**

Una vez recibida la denuncia, la Gerencia de Personas deberá adoptar las medidas de resguardo que estime convenientes respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de jornada, entre otras. Las medidas de resguardo siempre se adoptarán considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

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

#### **ARTÍCULO 50° ACCIONES A TOMAR POR LA GERENCIA DE PERSONAS.**

Una vez realizada la denuncia a la Gerencia de Personas, ésta tendrá dos opciones:

1. Realizar una investigación interna de los hechos, la cual deberá concluirse dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde la recepción de la denuncia por Gerencia de Personas. Además, esta investigación deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.
2. Enviar los antecedentes a la Inspección del Trabajo, en un plazo de 5 días desde la recepción de la denuncia por Gerencia de Personas, para que ellos realicen la investigación de manera externa.

## **10.2 DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL.**

### **ARTÍCULO 51° DEL INVESTIGADOR IMPARCIAL.**

Una vez realizada la denuncia y recepcionada por la Gerencia de Personas de INSALCO, se nombrará a un Encargado Investigador imparcial, quien será el responsable de llevar a cabo la investigación y constatación de los hechos denunciados. Todo esto, en el caso de que se realice la investigación de manera interna.

El Encargado Investigador citará a la parte denunciante para que ratifique la denuncia realizada y señale con qué medios de prueba hará valer sus dichos. No se aceptará ningún medio de prueba que se obtenga por medios ilícitos, como audios o videos grabados sin consentimiento de sus participantes. Además, deberá dar nombres de personas que hayan presenciado los hechos denunciados. Una vez realizado esto, se procederá a notificar al denunciado por la vía más expedita, se le informará de la denuncia en su contra y se citará para realizar su defensa. La notificación al denunciado deberá constar por escrito y ser firmada por éste. En el caso de no querer firmar, se le enviará al domicilio de su contrato de trabajo por carta certificada.

El denunciado será citado con el Encargado Investigador y podrá realizar las defensas que estime pertinentes. Además, podrá presentar todo tipo de documentos, testigos u otros, para desacreditar los hechos denunciados. No se aceptará ningún medio de prueba obtenido por medios ilícitos, como audios y videos grabados sin consentimiento de sus participantes.

### **ARTÍCULO 52° ACCIONES DEL INVESTIGADOR.**

El Encargado Investigador citará a todos los testigos propuestos, tanto por el denunciado y/o denunciante, y analizará todas las demás pruebas aportadas por las partes.

Las entrevistas se podrán llevar a cabo en el mismo establecimiento educacional o en las oficinas de la Corporación Educacional ubicadas en Nuestra Señora del Rosario N° 850, comuna de las Condes.

Toda citación, entrevista y/o cualquier gestión investigativa deberá realizarse con estricta reserva.

### **ARTÍCULO 53° INFORME.**

Una vez presentadas todas las pruebas, el Investigador realizará un informe respecto a los hechos denunciados, debiendo enviarlo a la Inspección del Trabajo respectiva dentro del plazo de 5 días, contados desde la conclusión de la investigación.

El informe deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

- Identificación de las partes involucradas.
- Testigos que declararon.
- Relación de los hechos presentados.
- Las conclusiones a las que llegó el investigador.
- Medidas y sanciones que se proponen.

#### **ARTÍCULO 54° CONOCIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.**

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

#### **ARTÍCULO 55° DE LA DISPOSICIÓN DE MEDIDAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES.**

En cualquiera de las situaciones anteriores, ya sea que la investigación fuere efectuada internamente por INSALCO o, que fuere realizada por la Inspección del Trabajo respectiva, INSALCO tendrá un plazo de quince días desde que recibe el informe elaborado por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a las conclusiones del procedimiento efectuado por la INSALCO para disponer las medidas y aplicar las sanciones que correspondan.

#### **ARTÍCULO 56° TIPOS DE SANCIONES.**

Una vez concluida la investigación, INSALCO podrá determinar que se mantendrán las medidas de resguardo adoptadas al inicio de la investigación y/o aplicarse conjuntamente a las sanciones que se adopten.

Las sanciones que podrán adoptarse serán las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita con copia a la carpeta personal.
- c) Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo.
- d) Multa de un 25% de la remuneración diaria del trabajador/a.

Lo anterior, sin perjuicio de que INSALCO, atendido a la gravedad de los hechos, decida aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato de trabajo por conductas de acoso sexual u otra causal del mismo cuerpo legal.

Las conclusiones finales serán remitidas a la Inspección del trabajo en un plazo de 5 días hábiles.

En caso de que el denunciado o denunciante sea el Gerente o el Rector, la información se derivará al Directorio, que instruirá que se realice una investigación interna o bien podrá derivar los antecedentes a la Inspección del Trabajo.

Si la denuncia es dirigida hacia algún miembro del Directorio, se informará al Comité de Ética del Directorio, que instruirá que se realice una investigación interna o bien podrán derivar los antecedentes a la Inspección del Trabajo dentro de quinto día de recibida la denuncia.

Recibida la denuncia, el Centro de Formación Técnica deberá adoptar en forma inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de la jornada si procediera, considerando la gravedad de los hechos imputados y las condiciones derivadas de las condiciones de trabajo.

## TÍTULO 11°

### 11.1 DEL ACOSO LABORAL.

#### ARTICULO 57°

El Centro de Formación Técnica, en su rol de empleador, velará e impulsará políticas y medidas que tiendan a evitar y prevenir acciones hostiles repetidas y sistemáticas, realizadas por una o varias personas en contra de uno o más trabajador/as, que se manifiesten a través de conductas abusivas, comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un trabajador/a, poniendo en peligro su empleo y degradando el clima laboral.

El Centro de Formación Técnica tomará los resguardos para garantizar un respeto irrestricto a la dignidad humana, eliminando todo trato prepotente, irrespetuoso o discriminatorio entre jefatura y funcionarios y funcionarias, como también, entre pares y colaboradores.

Por tanto, el acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajador/as en contra de otro u otros, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, siempre que todas estas conductas se practiquen en forma reiterada o que por su entidad o por constituir violencia de género se manifiesten en al menos dos ocasiones.

Todo trabajador/a de la Centro de Formación Técnica que sufra o conozca de hechos definidos como acoso laboral por la ley, tiene derecho a denunciarlo a través de los medios indicados por INSALCO, lo que deberá hacer por escrito.

Este tipo de conducta tendrá el mismo procedimiento indicado en el título anterior.

La sanción para la conducta anterior, según la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador/a acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno. Lo anterior, sin perjuicio que el Centro de Formación Técnica pueda, atendida la gravedad y reiteración de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo N° 160 Número 1 letra f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral.

### 11.2 DE LAS ACCIONES PROHIBIDAS.

#### ARTICULO 58°

Las conductas abusivas están en un contexto relacional y se evidencian, sin que esta enumeración sea taxativa, por:

1. Atentar contra las condiciones de trabajo, ya sea durante el proceso de reclutamiento y selección, como en el desarrollo de la carrera, esto es, procesos de promoción y acceso a la capacitación.

2. Aislamiento social o actividades de acoso para reducir las posibilidades de la víctima de comunicarse adecuadamente con otros, incluido el propio acosador.
3. Actividades de acoso dirigidas a desacreditar o impedir a la víctima mantener su reputación personal o laboral.
4. Actividades de acoso que afectan a la salud física o psíquica de la víctima.
5. Atentar contra la protección de los derechos de maternidad y responsabilidad parentales de ambos progenitores.

### **11.3 DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL.**

#### **ARTICULO 59°**

En caso de denuncia sobre acoso laboral se aplicará el procedimiento descrito en los art. 52 a 57 del presente Reglamento.

## **TÍTULO 12°**

### **12.1 DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIONES A LA INFRACCIÓN AL ARTÍCULO 62 BIS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO - IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE GÉNEROS U OTROS.**

#### **ARTÍCULO 60°**

El Centro de Formación Técnica garantizará a todos los trabajadores el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 62° bis del Código del Trabajo, que señala:

*“El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad./ Las denuncias que se realicen invocando el presente artículo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V de este Código, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el reglamento interno de la empresa.”*

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

## **ARTÍCULO 61°**

Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen un mismo trabajo, aquellos actos o acciones, que impliquen diferencias sustanciales en las remuneraciones del personal, que se adopten en consideración al género de los respectivos trabajadores o trabajadoras.

Sin embargo, y acorde las disposiciones legales vigentes, las eventuales diferencias en remuneraciones entre personas de distinto género que desarrollen un mismo trabajo, no se considerarán arbitrarias cuando ellas se funden, entre otras, en razones de capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de cada trabajador o trabajadora. Se entiende que no son arbitrarias las diferencias de remuneraciones que se funden, a vía meramente ejemplar y sin que la enumeración que sigue sea taxativa, en las siguientes:

- a) La preparación técnica y profesional del trabajador/a, considerando la demanda de mercado por su especialidad, los títulos profesionales y técnicos obtenidos, cursos de postgrado o programas de capacitación cursados y calificaciones obtenidas.
- b) La experiencia laboral adquirida por el trabajador/a, ya sea en su permanencia en el Centro de Formación Técnica como en otros empleadores en las que el/la trabajador/a hubiere laborado previamente.
- c) La circunstancia de tener responsabilidades o dirección sobre otros trabajadores, o sobre maquinarias, equipos, valores u otros activos de la Centro de Formación Técnica, y la cantidad o entidad de éstos.

Las calificaciones o evaluaciones de desempeño que el trabajador/a obtenga en los procesos de evaluación periódica que realice el Centro de Formación Técnica.

- d) Criterios de puntualidad, responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, logro de objetivos encomendados, cumplimientos de metas, etc.
- e) Conocimiento o dominio de un idioma extranjero, siempre que dicho conocimiento guarde relación con las tareas, funciones o responsabilidades del trabajador/a.
- f) Criterios de productividad de el/de la trabajador/a en el desempeño de su cargo, mediante criterios objetivos de medición de la misma, que permitan premiar desde el punto de vista de remuneraciones a el/la trabajador/a que presenta mayores niveles de productividad.
- g) La idoneidad para el cargo, esto es, aquellos trabajadores/as que reúnen las condiciones necesarias u óptimas para un trabajo determinado en función de la descripción de cargo correspondiente;
- h) Funciones anexas, adicionales o complementarias que determinados trabajadores/as desempeñen, en forma temporal o transitoria, respecto de otros trabajadores/as en el mismo cargo.

## **ARTÍCULO 62°**

Todo trabajador/a del Centro de Formación Técnica que considere que sus remuneraciones son inferiores a las remuneraciones de otros trabajadores/as que desempeñen el mismo trabajo, y considere que dichas diferencias se fundan en la condición de género del respectivo trabajador/a y no en criterios objetivos, tiene derecho a reclamar de este hecho ante el Centro de Formación Técnica de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Presentar una reclamación formal, dirigida al Gerencia de Personas de la Corporación Educacional. Dicha reclamación deberá contener, a lo menos, lo siguiente:
  - a) Nombres, apellidos y Rol Único Tributario del reclamante.
  - b) Individualización del cargo que el reclamante ocupa en el Centro de Formación Técnica.
  - c) Individualización de él o las personas respecto de la cual considera que existe una diferencia de remuneración arbitraria según género, con indicación del trabajo que desempeña ese otro trabajador/a y la remuneración estimada o supuesta del mismo.
  - d) Una relación detallada y fundamentada de los hechos y circunstancias que configuran la diferencia arbitraria de remuneración, y los fundamentos de por qué considera que dicha diferencia de remuneración es arbitraria.
  - e) La fecha del reclamo y la firma del reclamante.
2. La reclamación del trabajador/a deberá presentarse en 2 copias originales, y serán timbradas por el Centro de Formación Técnica al momento de ser recibidas. Una de dichas copias será devuelta al trabajador/a. Desde la fecha en que la reclamación sea recibida por el Centro de Formación Técnica, se comenzarán a computar los plazos que más adelante se indican. La reclamación sólo podrá ser presentada por el trabajador/a directamente afectado por la situación que reclama.

Toda reclamación formulada en los términos señalados en el presente Título deberá ser investigada por el Centro de Formación Técnica en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un trabajador/a del Centro de Formación Técnica debidamente capacitado para conocer de estas materias.

3. Recibido el reclamo, el trabajador/a designado para su investigación tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción del mismo, para iniciar su trabajo. Dentro de ese plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistándolo (a) y revisará todos los antecedentes aportados por el o la reclamante, y los demás antecedentes que obren en la Centro de Formación Técnica y que se refieran tanto al Trabajador/a reclamante como a los demás Trabajador/a/es/as respecto de los cuales el reclamante alega diferencias arbitrarias, como a sus funciones, calificaciones, idoneidad, evaluaciones de desempeño, remuneraciones, antigüedad, descripciones de cargo (si los hubiere), curriculum vitae, hoja de vida, existencia o no de contratos colectivos que los beneficien, y en general cualquier otro antecedente que permita clarificar la existencia de diferencias en las remuneraciones. Podrá, asimismo, entrevistar a o los jefes directos del reclamante y de los Trabajador/a/es(as) de comparación y a compañeros de trabajo de los mismos.

4. El trabajador/a a cargo de la investigación del reclamo hará entrega de sus conclusiones, dentro del plazo no superior a los 25 días desde la fecha en que se le encomiende el encargo, al Gerente General o a la Gerencia de personas de la Corporación Educacional. Dicho informe deberá ser fundado, deberá constar por escrito y deberá contener las recomendaciones o sugerencias necesarias a fin de que el Centro de Formación Técnica pueda emitir su respuesta al reclamo presentado.
5. Una vez recibido el informe del trabajador/a a cargo del reclamo, el Centro de Formación Técnica dará respuesta al reclamo presentado por el Trabajador/a, la cual deberá ser por escrito, será fundada y contendrá, al menos, lo siguiente:
  - a) Lugar y fecha de la respuesta.
  - b) Nombre, apellidos, RUT del reclamante.
  - c) Cargo que ocupa el reclamante.
  - d) Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada.
  - e) Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada.
  - f) Nombre, cargo dentro del Centro de Formación Técnica y firma de la persona que da respuesta al reclamante.

La respuesta del Centro de Formación Técnica deberá ser entregada personalmente al trabajador/a reclamante, o enviada por correo certificado a su domicilio.

#### **Artículo 63°**

En caso de que el trabajador/a no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente para que éste se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

## **TÍTULO 13º**

### **NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL**

#### **DE LOS PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS DE CONTROL E INSPECCIÓN**

##### **ARTÍCULO 64º**

A objeto de colaborar con la gestión preventiva del Centro de Formación Técnica en cuanto a la ocurrencia de accidentes sufridos en el trabajo, con la sola limitación del respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos, aplicará a sus trabajadores en forma aleatoria, despersonalizada y sin previo aviso, procedimientos de control, inspección y revisión destinados a prevenir situaciones de riesgos para la salud y seguridad de los trabajador/aes y del Centro de Formación Técnica, o conductas que puedan poner en riesgo dicha salud o seguridad.

Toda medida de control sólo podrá efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador/a.

La realización de estos exámenes, fuera de no invadir esfera alguna del trabajador/a, constituye una obligación del empleador, además, de velar por la seguridad de las instalaciones de la Centro de Formación Técnica y funcionamiento correcto de las mismas.

Sin perjuicio de ello, y a pesar de no tener estos procedimientos un carácter pre-policial, toda conducta que revista el carácter de delito será denunciada por el Centro de Formación Técnica a las autoridades competentes.

Los procedimientos comprenderán mecanismos de control audiovisual, acciones de prevención y control de uso y consumo de sustancias estupefacientes y sicotrópicas y de alcohol, así como la revisión y control de las personas, de sus efectos privados o de sus casilleros.

Estos procedimientos podrán aplicarse a todos los trabajadores del Centro de Formación Técnica, permanentes o transitorios, por medios idóneos concordantes con la naturaleza de la relación laboral, y resguardando siempre la impersonalidad de la medida y la dignidad de ellos.

Estos procedimientos tendrán siempre un carácter preventivo, no investigativo ni pre-policial, por lo que no se aplicarán frente a determinadas personas o situaciones sospechosas, debiendo el Centro de Formación Técnica, resguardar en todo momento la universalidad, despersonalización y el carácter técnico de los procedimientos.

El Centro de Formación Técnica, en la aplicación de estos procedimientos, resguardará estrictamente la intimidad y la vida privada del trabajador/a, debiendo garantizar la reserva de toda información obtenida en los términos previstos en la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y sus respectivas modificaciones.

### **ARTÍCULO 65°**

Para la prevención del uso indebido de sustancias estupefacientes o psicotrópicas y de alcohol y para el control de su consumo, el Centro de Formación Técnica, en cualquier momento, sin aviso previo y en forma aleatoria, podrá realizar a todos sus trabajadores exámenes de laboratorio (test de drogas y/o alcohol), los que tienen por objeto evitar riesgos en la seguridad de los procesos productivos e instalaciones de la Centro de Formación Técnica, y en la salud de sus trabajadores, así como en la generación de accidentes.

La forma de selección de los trabajadores que deban realizarse el test de drogas y/o alcohol, se efectuará mediante un sistema computacional o cualquier otro sistema que en forma aleatoria e impersonal entregará los nombres de éstos o designará al trabajador/a seleccionado.

El test de drogas se efectuará a través de una toma de muestra de orina al trabajador/a seleccionado u otro mecanismo adecuado para estos efectos, la que deberá llevarse a cabo en un policlínico, laboratorio u otro lugar que el Centro de Formación Técnica determine y que garantice óptimas condiciones higiénicas, además de la privacidad y confidencialidad del procedimiento. En todo caso, el personal que esté a cargo del procedimiento de toma de muestra deberá cumplir con todos los requisitos técnicos para desempeñar esta función.

El test de alcohol se efectuará mediante prueba de aire aspirado en alcoholímetro u otro mecanismo adecuado para estos efectos, al trabajador/a seleccionado, la que será tomada por un laboratorio externo que la Centro de Formación Técnica determine en un lugar especialmente habilitado para ello, garantizando al trabajador/a óptimas condiciones higiénicas, además de la privacidad y confidencialidad del procedimiento.

Frente a un resultado positivo obtenido en cumplimiento de los procedimientos de muestra de drogas y/o alcohol antes expuesto, y sin perjuicio de lo señalado precedentemente, el Centro de Formación Técnica podrá imponer las sanciones establecidas en este reglamento, sin perjuicio de configurar respecto del trabajador/a alguna causal de despido además de las responsabilidades civiles o penales que el puedan corresponder por tales hechos.

En caso de negativa de efectuar el test de drogas o alcohol por parte del trabajador/a, dicha negativa constituirá falta grave a efecto de la aplicación de las sanciones previstas en el presente reglamento.

## **DE LOS MECANISMOS DE CONTROL AUDIOVISUALES.**

### **ARTÍCULO 66°**

Dados los requerimientos o exigencias técnicas de los procesos productivos que se desarrollan al interior del Centro de Formación Técnica, así como por razones de estricta seguridad, tanto al interior de sus dependencias, como en el exterior y estacionamientos, el Centro de Formación Técnica instalará un circuito cerrado de televisión que operará con cámaras.

Las cámaras de televisión serán orientadas en un plano panorámico y se ubicarán en lugares conocidos por los trabajadores, no pudiendo ser ubicadas en lugares dedicados al esparcimiento de los trabajadores (casinos o salas de descanso) ni en dependencias donde no se realiza actividad laboral (baños, salas de vestuario, etc.).

El Centro de Formación Técnica garantizará el almacenamiento y custodia de las grabaciones obtenidas las que por lo demás no podrán ser manipuladas ni alteradas. De la misma forma, se garantiza la reserva de toda información obtenida mediante las grabaciones.

Los trabajadores tendrán acceso a las grabaciones, mientras permanezcan en poder de la compañía, debiendo presentar una solicitud de exhibición al jefe de seguridad o quien el Centro de Formación Técnica designe, quien deberá señalar día y hora para tal evento.

#### **ARTÍCULO 67°**

En caso de que, a consecuencia de la realización de algunos de los procedimientos de prevención de control, inspección y revisión antes señalados, se estableciere la existencia de un hecho que pudiere revestir caracteres de delito, el Centro de Formación Técnica lo denunciará de inmediato a las autoridades policiales o judiciales, a las que todos los trabajadores deberán prestar la cooperación que les fuere solicitada.

#### **ARTÍCULO 68°**

A efectos de la aplicación de las sanciones previstas en este Reglamento Interno, constituirá falta grave el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señalada en el presente título.

### **DE LA POLÍTICA INTERNA DE USO DE TELEFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO.**

#### **ARTÍCULO 69°**

La política de uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos de comunicación audiovisual, durante la jornada de trabajo, tiene por finalidad proteger y resguardar de manera eficaz la salud, seguridad e integridad física de los trabajadores y trabajadoras que se desempeñen en el Centro de Formación Técnica, así como del personal que preste servicios en régimen de subcontratación, además de garantizar y velar por la seguridad, el normal funcionamiento y la confidencialidad de sus instalaciones y procesos productivos, y resguardar el correcto uso y funcionamiento de las herramientas y maquinarias, todo lo cual, constituye una directriz a la que deben ceñirse todos los trabajadores durante la jornada de trabajo.

#### **ARTÍCULO 70°**

Los equipos portátiles de comunicación audio visual y aquellos utilizados para intercambio y acceso a información en redes sociales, tales como teléfonos móviles, tablets, iPad y todo otro elemento análogo, no constituyen, bajo ningún respecto, herramientas de trabajo, por lo que el trabajador/a deberá abstenerse de su uso personal, durante la jornada de trabajo y en el ejercicio de sus funciones.

La presente abstención no se extiende a los períodos de descanso ni a aquéllos destinados a colación y/o aseo.

#### **ARTÍCULO 71°**

Sólo estará permitido el uso personal de teléfonos móviles, siempre y cuando se produzca de manera ocasional, esporádica y no interfiera con la actividad normal de los trabajadores, y no cause conflictos con la actividad del Centro de Formación Técnica. De la misma forma, su uso personal está permitido para atender situaciones de emergencia.

## **TÍTULO 14º**

### **14.1 DE LA CAPACITACIÓN**

#### **ARTICULO 72º**

INSALCO velará permanentemente por el perfeccionamiento laboral y técnico de los trabajadores, para lo cual desarrollará programas de capacitación de acuerdo a las necesidades que se detecten y programas que se elaboren.

El abandono injustificado de los programas de capacitación calificados como obligatorios por parte del Centro de Formación Técnica, lo cual será informado con la debida anticipación a los trabajadores o trabajadoras, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en el Contrato de Trabajo.

Los trabajadores beneficiados en las acciones de capacitación ocupacional mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualesquiera fuere la modificación de sus jornadas de trabajo.

En caso de accidente del trabajo a causa o con ocasión de estos estudios, el trabajador/a quedará amparado por las disposiciones establecidas en la Ley N º 16.744.

## **TÍTULO 15º**

### **15.1 COMITÉ DE CLIMA LABORAL**

#### **ARTICULO 73º**

El Comité de Clima Laboral tiene como objetivo principal velar por el buen clima laboral del Centro de Formación Técnica, en orden a resguardar y proteger los derechos de los trabajadores, asegurando un trato digno, de respeto y de sana convivencia.

El Comité de Clima Laboral estará integrado por un trabajador/a designado por la Gerencia más un representante de los trabajadores elegido por éstos.

El Comité sesionará, previa instrucción de la Gerencia, cada vez que exista algún hecho o incidente entre el personal de INSALCO que pudiese afectar el clima laboral de la organización.

Una vez convocado, el Comité deberá emitir un pronunciamiento dentro de 10 días, el cual deberá contener medidas concretas y propuestas a la Gerencia destinadas a solucionar y prevenir conflictos en esta materia. De igual forma, si se determina la existencia de algún hecho que amerite una investigación posterior, se procederá conforme lo indica el art. 48 del presente Reglamento.

## **TÍTULO 16º**

### **DE LA NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA Y LA INCLUSIÓN LABORAL**

#### **16.1. MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.**

##### **ARTICULO 74º**

El Centro de Formación Técnica adhiere a los principios de la ley N° 20.609 y, en tal sentido, se encuentra prohibido dentro del ámbito laboral cualquier tipo de manifestación de discriminación arbitraria, entendiéndose por ésta toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por miembros de la organización, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Toda manifestación de discriminación arbitraria en los términos expuestos será considerada una falta grave y dará lugar al procedimiento disciplinario correspondiente, sin perjuicio de las acciones legales que pueda asumir el sujeto afectado.

#### **16.2. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

##### **ARTICULO 75º**

El Centro de Formación Técnica promoverá la igualdad de oportunidades y la inclusión de personas en situación de discapacidad de conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 3º del Título IV de la ley N°20.422 en lo pertinente.

## **TÍTULO 17º**

### **TELETRABAJO**

#### **ARTÍCULO 76º DEFINICIÓN DE TELETRABAJO.**

De acuerdo al artículo 152 Quater G del Código del Trabajo, se entiende que teletrabajo es aquel en el que el trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos e instalaciones de INSALCO, y dichos servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Las funciones ejercidas en los establecimientos educacionales son esencialmente presenciales, por lo que no será posible pactar la modalidad de teletrabajo, salvo en casos muy excepcionales determinados por INSALCO o la autoridad.

#### **ARTÍCULO 77° ESTATUTO DE TELETRABAJO.**

INSALCO y el trabajador/a podrán acordar la prestación de servicios mediante un régimen de teletrabajo, total o parcial, y dicho contrato de trabajo se regirá en cuanto a sus requisitos, condiciones y fiscalización por las disposiciones de este Reglamento, por las disposiciones legales del Capítulo IX del Título II, del Libro I del Código del Trabajo, y por el Decreto N°18, del 23 de abril de 2020, que fija el reglamento del teletrabajo, sin perjuicio de sus posteriores modificaciones.

En ningún caso el acuerdo de prestar servicios por medio de un sistema de teletrabajo implicará un menoscabo de los derechos del trabajador/a y, por lo tanto, éste gozará de todos los derechos laborales individuales y colectivos, en tanto no sean incompatibles con un sistema de teletrabajo y tendrá iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador/a, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de este tipo de prestación.

#### **ARTÍCULO 78° LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

INSALCO y el trabajador/a determinarán de común acuerdo el lugar de trabajo donde el trabajador/a desempeñará sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo, el cual será, preferentemente, en el domicilio del señalado en el contrato de trabajo o anexo de contrato de trabajo.

INSALCO comunicará adecuada y oportunamente al trabajador/a las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir.

#### **ARTÍCULO 79° EVALUACIÓN Y FACTIBILIDAD DE DESEMPEÑO DE FUNCIONES.**

INSALCO tomará todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores que presten servicios en la modalidad de teletrabajo, para lo cual, gestionará los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador/a o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos o instalaciones INSALCO, que se hubieren acordado para la prestación de teletrabajo.

En aquellos casos en que INSALCO y el trabajador/a tenga la intención de acordar que los servicios se prestarán desde el domicilio de éste u otro lugar previamente determinado, INSALCO deberá comunicar adecuada y oportunamente, de manera previa al acuerdo por la modalidad de teletrabajo, al trabajador/a las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, para lo cual deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los puestos de trabajo.

En el caso de no cumplir con las condiciones de seguridad y salud dispuestas en la matriz mencionada, el trabajador/a no podrá prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

Para estos efectos, INSALCO identificará y evaluará las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y los materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de teletrabajo junto a una autoevaluación de riesgos hecho por el propio trabajador/a.

El incumplimiento del trabajador/a en su obligación de contestar la autoevaluación de riesgos, así como la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada, podrá ser sancionada de acuerdo al Título XIII de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

#### **ARTÍCULO 80°**

INSALCO desarrollará un programa de trabajo, que contendrá las medidas preventivas y correctivas a implementar para desempeñar funciones en modalidad de teletrabajo, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador/a en su implementación.

El trabajador/a que preste servicios mediante teletrabajo, deberá observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el desempeño de sus funciones, procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

El trabajador/a que preste servicios bajo modalidad de Teletrabajo no podrá en ningún caso, efectuar labores bajo los efectos del alcohol y/o bajo el efecto de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas ilícitas. El incumplimiento a la prohibición señalada en este párrafo será sancionado de acuerdo al artículo 57 de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Al inicio de la prestación de los servicios mediante teletrabajo, INSALCO informará por escrito al trabajador/a acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos.

#### **ARTÍCULO 81°**

INSALCO, por sí o a través de organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744, efectuará con la periodicidad que ordena el Código del Trabajo, una capacitación al trabajador/a acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar sus labores bajo esta modalidad.

La negativa injustificada por parte del trabajador/a para asistir o participar de estas capacitaciones, podrá ser sancionada de acuerdo al Título 10° de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

#### **ARTÍCULO 82°**

INSALCO dispondrá de medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo. Estas medidas de control podrán ejecutarse a través de inspecciones presenciales a través de un especialista que disponga INSALCO en el domicilio del trabajador/a o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos.

En el caso que la prestación de los servicios se realice en el domicilio del trabajador/a o de un tercero, las inspecciones presenciales o no presenciales requerirán siempre la autorización previa del trabajador/a o del tercero, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización al especialista de INSALCO o al encargado del organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744, incluyendo la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, podrán ser sancionadas de acuerdo al Título XIII de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

## **TÍTULO 18°**

### **POLÍTICAS DE USO DE INTERNET Y DEL CORREO ELECTRÓNICO**

#### **ARTÍCULO 83° POLÍTICA DE USO DE INTERNET.**

Para garantizar el nivel de servicio de navegación a internet se mantendrá un monitoreo permanente, priorizando aquellas comunicaciones que INSALCO requiere para su óptimo funcionamiento.

La red tanto por cable como inalámbrica (WI-FI) está destinada para el uso exclusivo de los trabajadores de INSALCO, los miembros de la comunidad educativa y sus invitados. Quienes no pertenezcan a estos grupos no tienen permitido el uso de este servicio.

La asignación de perfiles de usuario se realiza de acuerdo al cargo indicado en el contrato de trabajo de cada trabajador/a. Este perfil de usuario se actualiza de forma nocturna de acuerdo a los datos ingresados en el sistema de administración de personas disponible.

#### **ARTÍCULO 84° RESTRICCIONES. NO ESTÁ PERMITIDO:**

1. La transmisión de contenido fraudulento, difamatorio, obsceno, ofensivo o de vandalismo, insultante o acosador, sea éste material o mensajes.
2. Interceptar, recopilar o almacenar datos sobre terceros sin su conocimiento o consentimiento. Escanear o probar la vulnerabilidad de equipos, sistemas o segmentos de red. Enviar mensajes no solicitados (spam), virus, o ataques internos o externos a la red de la institución.
3. Obtener acceso no autorizado a equipos, sistemas o programas tanto al interior de la red como fuera de ella. Tampoco podrá utilizar la red para obtener, manipular y compartir cualquier archivo de tipo musical o filmográfico, sin tener los derechos de propiedad intelectual.
4. Transmitir, copiar y/o descargar cualquier material que viole cualquier ley. Esto incluye entre otros: material con derecho de autor, pornografía infantil, material amenazante u obsceno, o material protegido por secreto comercial o patentes.

5. Dañar equipos, sistemas informáticos o redes y/o perturbar el normal funcionamiento de la red. Ser usada con fines de lucro, actividades comerciales o ilegales, por ejemplo, hacking. Ser utilizada para crear y/o la colocar un virus informático o malware en la red.
6. No está permitido almacenar información institucional en sitios o nubes de almacenamiento virtual distinto de Google Drive (Dropbox, Onedrive, otros), INSALCO proporciona almacenamiento ilimitado a través de Google Drive según se informe.

#### **ARTÍCULO 85° UTILIZACIÓN DE INTERNET.**

Los trabajadores de INSALCO deben utilizar, como primera opción para conectarse a internet, los medios dispuestos por la institución. De existir problemas con la conexión principal, los usuarios pueden acceder a través de otros canales. Cuando se use esta opción, debe ser resguardada con medidas de seguridad como firewall, equipos actualizados en cuanto a firewall, antivirus del equipo, antimalware y parches de seguridad.

Por motivos de seguridad, los usuarios no deben almacenar contraseñas en los navegadores.

#### **ARTÍCULO 86° CUENTAS DE USUARIO Y CONTRASEÑAS.**

Cada trabajador/a es responsable del mantenimiento de la seguridad de su propia información como de la o las cuentas asignadas y contraseñas. El cambio y uso de contraseñas debe ser de acuerdo a las políticas de uso de contraseñas.

Las cuentas y contraseñas son asignadas a usuarios individuales (trabajadores) y no deben ser compartidas con otras personas. Los trabajadores son responsables por el tráfico y el contenido de la información de las cuentas asignadas.

#### **ARTÍCULO 87° ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE CORREO.**

El formato de una cuenta de correo electrónico del dominio @insalco.cl es:  
<PrimerNombre>.<PrimerApellido>@insalco.cl. Si este correo ya está en uso se agrega a continuación la primera letra del segundo apellido.

El correo será proporcionado por INSALCO al trabajador/a.

#### **ARTÍCULO 88° UTILIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO.**

Los correos electrónicos proveen de una comunicación rápida y eficiente tanto dentro como fuera de insalco.cl. Está prohibido el uso de correos personales para fines laborales, solo se debe utilizar las herramientas provistas por INSALCO para la comunicación electrónica.

Ocasionalmente, los trabajadores utilizan los sistemas de correo electrónico para propósitos personales. Esto está permitido siempre que no afecte el trabajo para el cual fue contratado ni su contenido pueda afectar negativamente a los objetivos de INSALCO. Es importante que se tenga en cuenta que este tipo de comunicaciones se genera bajo el nombre de INSALCO y esto puede afectar la imagen de la organización.

Todo buzón de correo electrónico está vinculado directamente al trabajador/a y éste es responsable del contenido y de los archivos adjuntos a cada mensaje.

El resguardo de las claves de acceso al correo electrónico es de exclusiva responsabilidad del trabajador/a. No está permitido compartir ni dejar visibles sus datos de acceso en lugares visibles y de fácil acceso.

### **ARTÍCULO 89° MENSAJES MASIVOS Y PROHIBICIONES ESPECIALES EN EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO.**

1. Se prohíbe el envío, mediante correo electrónico, de ofertas de compra o venta, así como también cualquier tipo de cadenas, pirámides o phishing.
2. Se prohíbe el envío de mensajes masivos que comprometan el prestigio o nombre de INSALCO o de alguno de sus miembros.
3. El envío masivo de información se debe gestionar a través de las jefaturas del área o a través la Dirección de INSALCO.
4. Se debe utilizar el pie de firma institucional, la cual será creada y actualizada por el área encargada de la INSALCO. Las alteraciones a ésta deben ser autorizadas y validadas con su jefatura directa.
5. Si un usuario se ausenta de sus labores por un tiempo considerable (vacaciones, licencia médica, etc.), debe dejar su correo electrónico con respuesta automática, donde comunique que estará ausente, indicando la fecha de regreso, así como también a quien se debe dirigir si no puede esperar su regreso.

### **ARTÍCULO 90° USO DEL CORREO ELECTRÓNICO EN EL CASO DE DESVINCULACIONES, RENUNCIAS Y OTROS.**

Una vez que se ponga término al contrato de trabajo de un trabajador/a, por cualquier causa legal, en un periodo no superior a 24 hrs. su cuenta será deshabilitada y se configurará una respuesta automática que informa que esta persona ya no pertenece a la organización.

La inhabilitación de la cuenta de correo electrónico será por un periodo de 12 meses, al término de este periodo la cuenta será eliminada.

## **TITULO 19°**

### **19.1. DISPOSICIONES VARIAS.**

#### **ARTICULO 91°**

El presente Reglamento utiliza las expresiones jefatura superior u otras análogas para designar a aquellas personas que según el organigrama del Centro de Formación Técnica ejercen una jefatura. A su vez, tienen superioridad jerárquica todos quienes aún, sin ocupar jefatura, tienen a su cargo o bajo sus órdenes o supervigilancia a uno o más trabajadores según el mismo organigrama.

**ARTICULO 92º**

El ejercicio del derecho de petición siempre estará permitido respecto de materias propias de la relación laboral, sea en términos colectivos o individuales. Para la presentación de las peticiones, se estará al orden jerárquico mencionado en el artículo anterior; y sólo en caso de negativa injustificada a recibir la petición, o de una manifiesta falta de interés de la superioridad jerárquica directa por absolverla, se podrán elevar los antecedentes en forma directa al nivel jerárquico inmediatamente superior, según organigrama vigente.

Lo dicho es sin perjuicio de la facultad de las organizaciones sindicales o representantes de grupos de trabajador/aes determinados o del delegado o delegada del personal, según el caso, para concurrir directamente y en términos respetuosos, ante la Gerencia del Centro de Formación Técnica.

El Centro de Formación Técnica no podrá negarse injustificadamente a recibir a los directores sindicales o a proporcionarles la información de que trata el artículo 289 del Código del Trabajo. Todo acto en contravención a esta disposición se entenderá una práctica antisindical y acarreará las sanciones que establecen los artículos 292 y siguientes del Código del Trabajo.

## TÍTULO FINAL

**ARTICULO 93º**

El presente Reglamento regirá treinta días después de su notificación a los trabajadores y trabajadoras del Centro de Formación Técnica. Desde esa fecha se entenderá que todo el personal de Instituto Superior Alemán de Comercio (INSALCO) deben sujetarse a sus normas. A contar de esa misma fecha, se entenderá que el texto del presente Reglamento Interno está incorporado a los contratos de trabajo de todos sus trabajadores.

**ARTICULO 94º**

El Centro de Formación Técnica entregará un ejemplar del presente Reglamento a cada uno de sus trabajadores y trabajadoras.

# **REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

**AÑO 2024**

## **REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

PREÁMBULO	58
<b>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b>	
TÍTULO 1°	
1.1 DE LA ORGANIZACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	59
TÍTULO 2°	
2.1 DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE LA CAPACITACION	60
TÍTULO 3°	
3.1 DENUNCIAS E INVESTGACIONES DE ACCIDENTES DEL TRABAJO	61
<b>CAPÍTULO II OBLIGACIONES</b>	
TÍTULO 4°	
4.1 OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES	62
TÍTULO 5°	
5.1 DE LAS OBLIGACIONES GENERALES	62
<b>CAPÍTULO III PROHIBICIONES</b>	
TÍTULO 6°	
6.1 DE LAS PROHIBICIONES	65
<b>CAPÍTULO IV SANCIONES</b>	
TÍTULO 7°	
7.1 DE LAS SANCIONES	66
<b>CAPÍTULO V RECLAMOS</b>	
TÍTULO 8°	
8.1 DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS	68
TÍTULO 9°	
9.1 DE LA DENUNCIA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	70
TÍTULO 10° DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR	72
TÍTULO 11° DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	86
TÍTULO 12° DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS	87
TÍTULO 13° DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN PROCESOS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL	91
TÍTULO 14° LEY DEL TABACO	91
TÍTULO 15° PROTOCOLO DE VIGILANCIA PARA TRABAJADORES EXPUESTOS A FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES RELACIONADOS CON EL TRABAJO (TMERT)	92
TÍTULO 16° DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA	95
TÍTULO 17° RIESGOS PSICOSOCIALES	99
TÍTULO 18° DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN	101
TÍTULO 19° DE LAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS	102
TÍTULO 20° LEY N° 21.012 - GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA	103
TÍTULO 21° OBLIGACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES FATALES Y GRAVES	104
TÍTULO 22° LEY 21.156 DESFIBRILADORES EN ESPACIOS PÚBLICOS	107
TÍTULO 23° LEY N° 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN LEY ZAMUDIO	108
TÍTULO 24° VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	109

# REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

(Ley N ° 16.744/68, D.S. N° 40/68)

## PREÁMBULO

Las normas contenidas en este título y siguientes tienen por objeto establecer y dar a conocer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la institución **Instituto Superior Alemán de Comercio** (en adelante **INSALCO**), las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

La ley N° 16.744, en su artículo N° 67 establece lo siguiente:

*"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 utilizan los elementos de protección personal que se les hayan proporcionado o que no cumplan con 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 Título III, del Libro I, del Código del Trabajo."*

## DEFINICIONES

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

**CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA:**  
**Instituto Superior Alemán de Comercio o INSALCO**

**TRABAJADOR / TRABAJADORA:**  
Toda persona que a cualquier título preste servicios a INSALCO y por los cuales obtenga una remuneración, cualquiera sea su naturaleza jurídica.

**RIESGO PROFESIONAL:**  
Los riesgos a que están expuestas las personas y que puedan provocarle una lesión o enfermedad a causa o con ocasión del trabajo, y definidos expresamente en los artículos 5° y 7° de la ley 16.744.

**ACCIDENTE DEL TRABAJO:**

Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan los accidentes debido a fuerza mayor extraña, que no tenga relación con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. (Art. 5º, inc. 1º, Ley 16.744).

**ACCIDENTE DE TRAYECTO:**

Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación del trabajador y su lugar de trabajo. Así como también entre un empleador y otro, con cargo al empleador de destino.

**ENFERMEDAD PROFESIONAL:**

Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad para el trabajo o la muerte. (inc. 1º, Ley 16.744).

**ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO O MUTUAL:**

Institución a la que el Centro de Formación Técnica se encuentra adherida para administrar este seguro,

**ACCION INSEGURA O SUBESTANDAR:**

Es todo acto que comete el trabajador o trabajadora, que lo desvía de una manera de actuar aceptada como segura y lo posibilita a que se produzca un accidente o enfermedad profesional.

**CONDICION INSEGURA O SUBESTANDAR:**

Es una condición o situación de riesgo que se presenta en el ambiente de trabajo, potenciando la generación de un accidente.

**D.I.A.T.**

Declaración Individual de Accidente en el Trabajo.

## **CAPITULO I      DISPOSICIONES GENERALES**

### **TITULO 1º**

#### **1.1 DE LA ORGANIZACION DE PREVENCION DE RIESGOS**

**ARTICULO 1º**

INSALCO, además de fijar las Políticas y de tener una función de Control en materias de Seguridad, acorde con la Ley N ° 16.744/68, sus Reglamentos y Modificaciones, tendrá las siguientes obligaciones.

- a) Planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- b) Reconocer y evaluar riesgos de Accidentes y Enfermedades Profesionales, con perspectiva de género.
- c) Asesorar en el control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.

- d) Mantener al día un Reglamento Interno de Seguridad e Higiene Industrial en el Trabajo, y cumplir con las exigencias que dichos reglamentos impongan, (Art. 67, Ley 16.744/68).
- e) Entregar capacitación y asesoría técnica, a los, Encargados/as de Área, Trabajadores/as, cuando le sea requerida, para la implantación o desarrollo de los Planes, Programas y Acciones Preventivas.

#### **ARTICULO 2°**

Todos los Trabajadores de la Institución estarán obligados a tomar cabal conocimiento de estas normas de Higiene y Seguridad y ponerlas en práctica, como también las medidas contenidas en este Reglamento. Estas normas han sido establecidas con el propósito de prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedad Profesionales que puedan afectar a los trabajadores y bienes de la Institución.

#### **ARTICULO 3°**

Será preocupación permanente de la Institución adoptar las medidas de Prevención de Riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de los trabajadores de ella.

#### **ARTICULO 4°**

Teniendo en cuenta que la Prevención de Riesgos Profesionales es de interés común, los trabajadores deberán participar activamente y comprometidos con el cumplimiento de las Normas de Seguridad que se identifiquen en el presente Reglamento.

#### **ARTICULO 5°**

Todo trabajador que ingrese a la institución deberán firmar registro de entrega del presente reglamento, el Gerente estará a cargo de este cumplimiento.

## **TITULO 2°**

### **2.1 DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE LA CAPACITACION**

#### **ARTICULO 6°**

INSALCO, además de normar y reglamentar materias específicas, tendrá la obligación de impartir las instrucciones pertinentes, tanto a los trabajadores y trabajadoras que recién ingresan a prestar servicios, como quienes que reinicien una nueva actividad, ya sea por reubicación o por cualquier causa, sobre los riesgos generales que presentan las actividades, labor que compete directamente a capacitación.

#### **ARTICULO 7°**

El trabajador deberá estar siempre dispuesto a participar en los Programas de Capacitación que se coordinen en materias de Prevención de Riesgos, otorgándole por parte de sus Jefes directos la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

#### **ARTICULO 8°**

Sin perjuicio de esta capacitación, las Jefaturas directas, deberán instruir al personal a su cargo, sobre la correcta forma de ejecutar los trabajos específicos a que sean destinados y la manera de evitar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales inherentes a dichas funciones.

#### **ARTICULO 9°**

Será responsabilidad del trabajador estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional.

Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control.

#### **ARTICULO 10°**

El trabajador deberá preocuparse y cooperar con el cuidado, mantenimiento, buen estado de funcionamiento y uso de los equipos, máquinas, herramientas de trabajo e instalaciones generales de la Institución. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectar a él, sino a todos los trabajadores de la Institución, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos Laborales.

#### **ARTICULO 11°**

El trabajador deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes que ocurran, reportándolo a su Jefe directo, a través de los medios que la institución establezca. Deberá ser preocupación de cada jefatura directa motivar a sus trabajadores para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.

## **TITULO 3°**

### **3.1 DE LAS DENUNCIAS E INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES DEL TRABAJO**

#### **ARTICULO 12°**

El trabajador o trabajadora que sufra un accidente o que se sintiere enfermo/a, debido a una posible enfermedad contraída a causa o con ocasión al trabajo, deberá dar cuenta, de la situación, en forma inmediata, personalmente o mediante terceros a su jefatura directa, o en un plazo no superior a veinticuatro horas. El accidente que, por negligencia, descuido, u otra causa similar no sea informado por el afectado en el plazo señalado en el párrafo anterior, no será aceptado como tal cualquier agravación de la lesión que se produzca por la tardanza en recibir la adecuada u oportuna atención médica será de exclusiva responsabilidad de la persona afectada.

#### **ARTICULO 13°**

En el evento de producirse un accidente que lesione a un trabajador o trabajadora, quien ejerza su supervisión directa, si procede, deberá enviar a la persona afectada al Servicio Asistencial del Organismo Administrador del Seguro correspondiente, remitiendo al mismo tiempo la Orden de Atención Provisoria y, dentro de las 24 horas siguientes, el formulario de **Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (D.I.A.T.)**.

Si el accidente significa una pérdida de más de una jornada de trabajo, para las personas afectadas, quien ejerza la supervisión directa, dentro del mismo plazo anterior, realizará y despachará a la autoridad máxima, en documento estandarizado, una investigación completa de los hechos para determinar las causas que lo produjeron y así, determinar los controles.

## **CAPITULO II OBLIGACIONES**

### **TITULO 4°**

#### **4.1. OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES.**

##### **ARTICULO 14°**

**INSALCO** deberá informar e instruir oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores o trabajadoras, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Especialmente informará acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de la prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

##### **ARTICULO 15°**

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

### **TITULO 5°**

#### **5.1 DE LAS OBLIGACIONES GENERALES**

##### **5.1.1. CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA**

##### **ARTICULO 16°**

La institución deberá dar a conocer el presente Reglamento a todo el personal a su cargo.

##### **ARTICULO 17°**

Todos los trabajadores deben acatar y cumplir las normas e instrucciones del presente Reglamento.

##### **ARTICULO 18°**

Todas las personas que ejerzan roles de supervisión y los trabajadores deberán prevenir cualquier situación que pueda ser causa de accidente, más aún cuando los medios estén a su alcance y las soluciones factibles.

##### **ARTICULO 19°**

Todo trabajador y trabajadora debe notificar a su supervisor de potenciales causas de accidentes que advierta, así como, decir la verdad y testificar en el caso que acontezcan.

#### **ARTICULO 20°**

Las acciones de Prevención de Riesgos deberán orientarse a aquel riesgo que pudiere afectar al personal, a la propiedad del Centro de Formación Técnica, como también al medio ambiente.

#### **ARTICULO 21° DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.**

La institución proporcionará los elementos de protección que el trabajador deba utilizar en relación con sus funciones, los cuales serán determinados por la dirección o por el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.

Los elementos de protección personal se entregarán de forma gratuita, de tal modo que sean adecuados al riesgo a cubrir. Se capacitará a los trabajadores en el uso correcto y en la correcta mantención, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 594.

El trabajador está obligado a utilizar los elementos de protección personal y vestuario que se le proporcione. Deberá mantenerlos en buen estado de conservación y limpieza y deberá usarlos de forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo, en relación al vestuario, debe utilizarlo mientras desarrolle sus funciones.

Está prohibido vender o prestar sus elementos de protección personal.

Para solicitar la reposición de elementos de protección personal, el trabajador debe entregar el elemento gastado o deteriorado para realizar el canje respectivo.

#### **5.1.2 TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.**

#### **ARTICULO 22°**

Será obligación de los Trabajadores y Trabajadoras del Centro de Formación Técnica cumplir con lo siguiente:

- 1.- Cumplir, y en su caso hacer cumplir, las normas del presente Reglamento, las demás normas legales y reglamentarias sobre higiene y seguridad en los lugares de trabajo, (especialmente la Ley N° 16.744 y el Decreto Supremo, Salud, N° 594 de 1999) y las demás normas que, sobre higiene y seguridad, disponga el Centro de Formación Técnica.
- 2.- Usar en el trabajo los elementos básicos de protección personal, ropa de trabajo o uniforme que cuando corresponda le proporcione el Centro de Formación Técnica.
- 3.- Informar a la Jefatura, acciones, condiciones inseguras, los cuasi-accidentes y toda lesión sufrida en el trabajo.
- 4.- Informar hechos o sucesos que hubieran causado daño material o afectado la propiedad del Centro de Formación Técnica.
- 5.- Orientar al personal nuevo ante los riesgos de accidente que presenten los lugares de trabajo.
- 6.- Contribuir a eliminar accidentes del trabajo y cooperar en diligencias o tareas que se le soliciten, relacionadas con la prevención y control de tales hechos.

7.- Utilizar apropiadamente los elementos, equipos, dispositivos de Prevención de Riesgos, así como cumplir con los métodos, programas, instrucciones y normas de Seguridad e Higiene.

8.- Informar de inmediato a su Superior/a directa o al encargado respectivo, cuando algún elemento, equipo, dispositivo de seguridad ha sido usado, descargado o deteriorado incluyendo los de uso personal.

9.- El Trabajador, deberá hacer adecuado y conveniente uso de los elementos de protección personal, en las labores propias del Centro de Formación Técnica y preocuparse de conservarlos en buen estado, informando si por alguna razón dichos elementos no le resultan utilizables en condiciones seguras por su tamaño o características.

Los elementos de protección son de propiedad del Centro de Formación Técnica, razón por la cual, el trabajador o trabajadora no podrá, en caso alguno, entregarlos o cederlos en ninguna forma ni a ningún título, tampoco podrá sacarlos fuera del recinto, salvo que fuere necesario y se encuentre debidamente autorizado.

10.-Asistir en forma regular a los cursos, seminarios y charlas de Prevención de Riesgos para los cuales nomine el Servicio.

### **5.1.3 JEFATURAS.**

#### **ARTICULO 23°**

Las jefaturas, sin perjuicio de sus tareas habituales, deberán:

- 1.- Enseñar métodos correctos de trabajo y hábitos de seguridad a su personal e introducir la preocupación constante por la Prevención de Riesgos.
- 2.- Verificar periódicamente que el trabajador o trabajadora, en su desempeño laboral no provoque riesgos de accidentes para sí mismo/a, ni para sus compañeros/as.
- 3.- Realizar inspecciones y observaciones de trabajo para detectar causas, condiciones o situaciones en sus áreas de trabajo, que pudieren ocasionar lesiones a las personas, daños a la propiedad o afectar al medio ambiente.
- 4.- Preocuparse de conseguir soluciones o eliminar los riesgos de accidentes. Si ello no es suficiente acudir a la Jefatura superior para que proceda a adoptar la acción necesaria para minimizar o controlarlos.
- 5.- Investigar los accidentes que ocurrieren en el área bajo su responsabilidad o afectaren a los recursos a su disposición. Extraer conclusiones y procurar las soluciones pertinentes. Solicitar la Asesoría del Experto/a en Prevención de Riesgos, si fuere necesario.
- 6.- Controlar el derroche, mal uso de materiales, equipos, herramientas, consumo excesivo de energía, combustible, elementos de trabajo en general, así como toda causa que provoque pérdidas, incluidos accidentes y/o daño a maquinarias.
- 7.- Dar el ejemplo en la utilización y controlar el uso de los equipos de protección personal.

- 8.- Procurar la capacitación y adiestramiento del personal, en cuanto al uso de extintores, elementos contra incendios y técnicos de primeros auxilios.
- 9.- Disponer la inmediata atención del accidentado o accidentada, así como las medidas que las circunstancias aconsejen ante percances o siniestros.

## **CAPITULO III PROHIBICIONES**

### **TITULO 6°**

#### **6.1 DE LAS PROHIBICIONES**

##### **ARTICULO 24°**

Prohíbese a todo el personal de **INSALCO**:

1. Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol o drogas e Introducir y/o consumir bebidas alcohólicas o drogas, dentro de sus dependencias.
2. Ingresar o permitir el ingreso y permanencia de personas en estado de intemperancia alcohólica.
3. Destruir, deteriorar, vender o regalar, cualquier elemento para los fines de seguridad (afiches, señales, avisos, extintores, elementos de protección personal, equipos e instrumentos).
4. Fumar al interior de las instalaciones.
5. Dejar inoperantes dispositivos de seguridad.
6. Encender fuego al interior de la institución.
7. Destruir o manipular indebidamente el equipo ||contra incendios, (alarmas, extintores, detectores, comandos y sistemas).
8. Retirar, sin autorización expresa, las protecciones de máquinas, equipos y/o de instalaciones eléctricas.
9. Trabajar sin autorización en instalaciones eléctricas.
10. Poner en movimiento, conducir o accionar cualquier equipo motorizado sin la autorización competente.
11. Subir y/o bajar de vehículos en movimiento.
12. Ejecutar trabajos en altura sobre 1,8 m sin la autorización escrita de la jefatura directa, y sin haber tomado las medidas de seguridad específicas para esta tarea.
13. Realizar bromas que puedan generar accidentes
14. Poner en movimiento o accionar cualquier tipo de máquina, sin estar autorizado para ello.
15. Dejar herramientas, materiales o equipos abandonados en zonas de trabajo o tránsito o en lugares no dispuestos para ello.
16. Estacionarse en lugares donde se ejecuten trabajos de altura, o transitar descuidadamente por los sitios donde existen riesgos de caída de elementos de altura.
17. Realizar cualquier acto, o incurrir en cualquiera omisión que pudiere llegar a constituir causa de accidente o exponer la salud de los trabajadores.
18. Efectuar manejo de sustancias peligrosas, sin la autorización y/o conocimiento básico necesario.
19. Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.
20. Resistirse participar en los simulacros programados por la institución o la autoridad para hacer frente a una emergencia.

21. Permitir el ingreso de estudiantes a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del o de los docentes responsables de esas dependencias, las cuales deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.
22. Dormir en el lugar de trabajo.

## **CAPITULO IV SANCIONES**

### **TITULO 7°**

#### **7.1 DE LAS SANCIONES**

##### **ARTICULO 25°**

Las infracciones a lo establecido en el presente Reglamento serán sancionadas, según proceda, con una amonestación verbal en primera instancia y con una amonestación escrita en caso de reincidencia. Tratándose de infracciones calificadas graves por la Institución en virtud de este reglamento, así como también en caso de una segunda reiteración de la misma infracción, se aplicará lo dispuesto en el artículo siguiente.

##### **ARTICULO 26°**

El trabajador que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, según calificación que hará la Institución en virtud de éste, será sancionado con una multa de hasta 25% de su remuneración diaria. Corresponderá a la Institución fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Estas multas de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, serán destinadas a otorgar premios a los trabajadores de la Institución que se destaquen en Prevención, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

**ARTICULO 27°**

Se considerarán faltas graves, para estos efectos, las siguientes:

1. Del Artículo 25°, los números 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18 y 19.
2. No usar los elementos de protección personal entregados por el Centro de Formación Técnica.
3. Faltar a la verdad, ocultar o no entregar información sobre accidentes del trabajo, sean con lesión personal o daño a la propiedad.
4. No prestar colaboración inmediata en casos de emergencia, cuando esté en peligro la vida o la integridad física de un trabajador.
5. No adoptar oportunamente, por simple negligencia, las medidas adecuadas para evitar accidentes.

**ARTICULO 28°**

De acuerdo con lo expresado en el artículo 70 del Título VII de la Ley N°16744 se considerará negligencia inexcusable o actos, omisiones o imprudencias temerarias, a las siguientes faltas o incumplimientos graves:

- a. Todas aquellas que, en forma deliberada involucren graves lesiones o daños físicos ocurridos o que a juicio del Comité Paritario la gravedad sea potencial.
- b. Todas aquellas que, en forma deliberada sin haber producido lesiones y/o daños serios tuvieron un alto potencial de gravedad para otras personas.
- c. Toda acción o falta de acción que en forma deliberada cause lesiones y/o daño a la persona u otras personas, al haberse comprobado que el causante tenía conocimiento y habilidades suficientes y que se encontraba física y mentalmente capacitado.
- d. Toda repetición deliberada de un acto inseguro que dio por resultado lesión y/o daño.

**ARTICULO 29°**

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores de la Institución.

En todo lo no considerado en forma expresa en el presente Reglamento, tanto respecto de la Institución como de los trabajadores, se aplicarán las disposiciones de la Ley N°16.744, sus reglamentos y el Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 30°**

Cuando al trabajador se le aplica la multa contemplada 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.

## **CAPITULO V RECLAMOS TITULO 8°**

### **8.1 DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS**

#### **LEY N°16.744 Y D.S. N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

##### **ARTICULO 31°**

La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

De no cumplirse lo anterior, la denuncia la realizará el accidentado o enfermo o, sus derechos habientes, o el médico que trató, o diagnosticó la lesión o enfermedad.

Los organismos administradores denunciarán al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades laborales que les hubieren sido denunciados de las características, forma y periodicidad indicada en el D. S. N° 101/68.

##### **ARTICULO 32°**

En caso de enfermedad profesional los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad.

##### **ARTICULO 33°**

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo administrador la de los accidentes del trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir el Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

##### **ARTICULO 34°**

Acorde a Ley N° 16.744/68, los afiliados o afiliadas o sus derecho- habientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles de las decisiones del Servicio de Salud o de las Mutualidades ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales recaídas en cuestiones de hecho referidas a materias de orden médico.

Las resoluciones de la comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de

Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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

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

Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correo. En los casos excepcionales que la notificación se efectuó por correo electrónico, el día hábil siguiente a su despacho.

#### **ARTICULO 35°**

Corresponderá al organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico/a tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

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

#### **ARTICULO 36°**

El recurso de apelación establecido en el inciso 2do. del Artículo N ° 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. En caso que la notificación se haya enviado por carta certificada, la fecha de notificación será la de recepción de dicha carta.

La reclamación ante la Superintendencia señalada en el inciso 3ro del Artículo 77 de la Ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones con copia, por carta certificada a los afectados. El sobre de la resolución se acompañará para efectos de computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los Artículos 80 y 91.

#### **ARTICULO 37°**

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

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

#### **ARTICULO 38°**

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

#### **ARTICULO 39°**

La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con 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 interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictara, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 del D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

## **TITULO 9°**

### **9.1 DE LA DENUNCIA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES. LEY N°16.744 Y D.S. N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

#### **ARTÍCULO 40°**

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 derecho-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.

#### **ARTÍCULO 41°**

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 cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

#### **ARTÍCULO 42°**

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. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello, en conformidad al artículo 76 de la Ley N°16.744.
2. La persona natural o la entidad empleadora que formule 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 del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales 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.

4. La denuncia del 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 43°**

Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del Subsidio.

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

#### **ARTÍCULO 44°**

El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acontecido el hecho.

#### **ARTÍCULO 45°**

La atención médica del asegurado será proporcionada de inmediato y sin que para ello sea menester de ninguna formalidad o trámite previo.

#### **ARTÍCULO 46°**

La institución dará cumplimiento a esta obligación a través de los Administradores, Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y Asesor en Prevención de Riesgos, quienes serán responsables de llenar y enviar las denuncias (DIAT y/o DIEP) a la respectiva mutualidad.

## **TÍTULO 10°**

### **DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40, TÍTULO VI, Art. 21)**

#### **ARTICULO 47°**

Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores y trabajadoras 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 Centro de Formación Técnica.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a esta obligación a través de los Administradores.

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

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

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

Se pone en conocimiento de los trabajadores de la existencia de los siguientes riesgos específicos, consecuencias y medidas preventivas de la institución **INSALCO**:

**INFORMACIÓN SOBRE LOS RIESGOS LABORALES, DS N°40, ART. 21**

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O DE CONTROL, MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS, NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)
<b>CAÍDAS DEL MISMO NIVEL</b>  <b>CAÍDAS DISTINTO NIVEL</b>	Esguinces Torceduras Heridas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se prohíbe correr dentro de las instalaciones del INSALCO y/o oficinas.</li> <li>2. Se prohíbe correr por las escaleras y pasillos.</li> </ol>
<b>TROPIEZOS</b>  <b>PISADAS SOBRE OBJETOS</b>	Fracturas Contusiones Lesiones múltiples Lesiones graves, traumáticas Muerte	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es obligatorio usar pasamanos al subir y bajar por las escaleras.</li> <li>2. Se prohíbe usar celular al subir y bajar por las escaleras.</li> <li>3. Se prohíbe usar celular al caminar por las instalaciones.</li> <li>4. Al trasladarse por el exterior o interior de INSALCO, se debe tener precaución en los desniveles, rejillas, objetos en el piso, piedra, barandas de rampas, tapas de alcantarillados, derrames, etc., con el objeto de evitar torsión de pie y/o caídas al mismo nivel.</li> <li>5. No se deberá atravesar cordones eléctricos y telefónicos en el piso, no deben bloquear pasillos de circulación.</li> <li>6. Se prohíbe balancearse en las sillas.</li> <li>7. Para alcanzar objetos distantes, se debe utilizar una escalera adecuada, por ningún motivo se debe usar sillas, sillas con rueda, mesas y/o muebles para esta tarea.</li> <li>8. Cuando se utilice una escalera tipo tijera, esta debe estar completamente abierta y en buen estado, por ningún motivo usar escaleras en mal estado o reparadas artesanalmente.</li> <li>9. Se encuentra estrictamente prohibido trabajar en alturas superiores a 1.8 m., al requerir trabajos superiores a esta altura, se debe solicitar autorización escrita al Administrador</li> <li>10. Se encuentra estrictamente prohibido realizar cualquier tipo de trabajo en techumbres de las instalaciones de INSALCO, al requerir trabajos relacionados, se debe solicitar autorización al encargado.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Se encuentra prohibido podar o intervenir árboles de las instalaciones de INSALCO.</li> <li>12. Se recomienda utilizar calzado bajo, evitar el calzado con taco.</li> <li>13. Al verificar material cortante o punzante en el piso (clavos, láminas de metal chinchas, etc.) se debe recoger de forma inmediata.</li> <li>14. Al visualizar un derrame en el piso (Agua, aceite, etc.), este debe ser señalizado y limpiado de forma inmediata (Utilizar caballetes amarillos).</li> <li>15. Las señaléticas de no correr, utilizar pasamanos, mantener sector despejado, son normas de seguridad, las cuales deben ser respetadas por todos quienes se encuentren en las instalaciones.</li> </ol>
<p><b>GOLPES</b></p> <p><b>CHOQUE</b></p> <p><b>CONTRA</b></p> <p><b>OBJETOS CAÍDA</b></p> <p><b>DE OBJETOS</b></p>	<p>Heridas</p> <p>Fracturas</p> <p>Contusiones</p> <p>Lesiones múltiples</p> <p>Muerte</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se debe tener precaución al bajar o levantar telón de proyección de salas de clases, verificar que este no se encuentre suelto o en mal estado, con el objeto de evitar golpes.</li> <li>2. Los cajones de escritorios o muebles deben ser cerrados inmediatamente después de usarlos.</li> <li>3. No abrir demasiado los cajones para que no se salgan de su sitio.</li> <li>4. No abrir cajones por encima de la cabeza de alguien que se encuentra agachado.</li> <li>5. No ubique materiales, equipos, cajas y/o herramientas en los pasillos de circulación y en altura, estos podrían bloquear o caer durante un sismo.</li> <li>6. Al moverse por el patio o pasillos de INSALCO, se debe estar atento y tener precaución con los estudiantes que se encuentran realizando alguna actividad deportiva.</li> <li>7. Precaución con paneles móviles, su bases y soporte debe estar en buen estado, alejado de personas cuando no se encuentre en uso.</li> <li>8. Se recomienda que los estudiantes utilicen pelotas plásticas y livianas en los recreos.</li> </ol>

<p><b>ATRAPAMIENTO CORTES</b></p>	<p>Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples Lesiones graves, traumáticas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los portones de acceso deben ser abiertos y cerrados con precaución, no exponer las manos, dedos y pies en los puntos de atrapamiento, estos deben ser manipulados desde sus manillas y a baja velocidad.</li> <li>2. Las puertas deben ser abiertas y cerradas con precaución, no exponer las manos y dedos en los puntos de atrapamiento, estas deben ser manipuladas desde sus manillas.</li> <li>3. Cuando se mantengan las puertas abiertas, estas deben tener topes de seguridad en su parte inferior, ya que el viento podría cerrarla de golpe y generar un accidente.</li> <li>4. Se debe tener precaución al manipular cuchillos y/o cuchillo cartonero, estos deben estar en buen estado, guardar la hoja posterior a su uso, no exponer los dedos al realizar cortes.</li> <li>5. Al trasladar ventiladores de un lugar a otro, se debe realizar con el equipo apagado.</li> <li>6. Al realizar lavado de cubiertos en lavaplatos, se debe realizar con guantes de aseo largos.</li> </ol>
<p><b>ORDEN ASEO ALMACENAMIENTO</b></p>	<p>Esguinces Torceduras Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples Lesiones graves, traumáticas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar el puesto de trabajo disponiendo los objetos necesarios según la actividad a realizar.</li> <li>2. Mantener las superficies y parte inferior del escritorio despejadas.</li> <li>3. Al almacenar hacerlo en forma ordenada, identificándolos previamente para facilitar su ubicación posterior.</li> <li>4. No almacenar objetos pesados o de gran volumen en altura.</li> <li>5. Mantener en todo momento, las vías de circulación y zonas de seguridad despejadas.</li> <li>6. Después de retirar materiales o documentos de los cajones de los escritorios y kárdex, comprobar que éstos han quedado cerrados.</li> <li>7. Depositar la basura en los receptáculos existentes para ese efecto.</li> <li>8. Al término de la jornada, dejar el puesto de trabajo, limpio, despejado y ordenado.</li> <li>9. Al realizar labores de aseo, usar elementos de protección personal, lentes de seguridad y guantes de seguridad.</li> <li>10. Colaborar con los compañeros de trabajo que realizan las labores de aseo, conservando el orden y aseo en su lugar de trabajo</li> </ol>

<p><b>INCENDIO</b></p>	<p>Amago de incendio</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se prohíbe utilizar estufas con llama viva.</li> <li>2. Estufas eléctricas deben estar en buen estado, ser apagadas cuando no se encuentren personas en el lugar.</li> <li>3. Se prohíbe utilizar herramientas eléctricas sin la autorización del encargado, como; esmeril angular, soldadora y cualquier herramienta que genere chispa.</li> <li>4. Mantener extintores de incendio disponibles y en buen estado, con sus mantenciones al día.</li> <li>5. Mantener redes húmedas en buenas condiciones.</li> <li>6. No sobrecargar enchufes.</li> <li>7. Productos inflamables deben ser almacenados en lugar seguro y señalizados.</li> <li>8. Prohibición de fumar en todo el perímetro de INSALCO.</li> <li>9. Mantener las áreas de trabajo limpias y ordenadas.</li> <li>10. Revisar Hoja de Seguridad antes de manipular productos químicos inflamables.</li> </ol>
<p><b>CONTACTO CON ENERGÍA ELÉCTRICA, DIRECTA E INDIRECTA</b></p>	<p>Quemaduras Paro cardíaco Asfixia Fibrilación ventricular Muerte</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se prohíbe usar hervidores eléctricos en lugares diferentes al casino.</li> <li>2. Se prohíbe usar termos eléctricos en lugares diferentes al casino.</li> <li>3. No usar enchufes en mal estado o sobrecargados.</li> <li>4. Informar sobre elementos en mal estado; enchufes, cables, tableros, etc., a la administración.</li> <li>5. No intervenir tableros eléctricos y enchufes en mal estado.</li> <li>6. Los tableros eléctricos deben estar señalizados con "tablero eléctrico o peligro eléctrico", al verificar tablero NO señalizado, informar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.</li> </ol>
<p><b>EXPOSICIÓN A ILUMINACIÓN</b></p>	<p>Cefaleas Fatiga visual</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encender luces cuando exista baja luminosidad.</li> <li>2. Mantenga buenas condiciones de iluminación en su puesto de trabajo.</li> <li>3. Verifique que los equipos de iluminación estén funcionando correctamente.</li> <li>4. En trabajos frente a computadores, mantenga limpia la pantalla del equipo, ajuste brillo y contraste, evite reflejos.</li> </ol>

<p><b>EXPOSICIÓN A USO INTENSIVO DE LA VOZ</b></p>	<p>Disfonía</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer y aplicar el procedimiento institucional para el entrenamiento y uso adecuado de la voz.</li> <li>2. Participar en los cursos de uso adecuado de la voz, impartidos por el organismo administrador de la ley 16.744.</li> <li>3. Programe y/o planifique la actividad vocal, de modo que se dé un equilibrio entre momentos de alta exigencia vocal y momentos de silencio.</li> <li>4. Respire oportunamente, procure inspirar antes de empezar a hablar, y por, sobre todo, no termine de hablar con la última reserva de aire.</li> <li>5. Tenga siempre a mano un vaso o botella con agua y beba pequeños sorbos a intervalos de más o menos 15 minutos, esto evitara la sensación de sequedad en la garganta y disminuirá la tensión de las cuerdas vocales.</li> <li>6. Tanto el respirar más pausadamente como tomar líquido de manera regular genera momentos de silencios obligados, ya que obviamente no es posible hablar, y respirar o beber al mismo tiempo.</li> <li>7. Evitar agentes deshidratantes como el tabaco, alcohol o la cafeína.</li> <li>8. Evitar hablar cuando la voz está dañada.</li> </ol>
<p><b>RIESGO PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES (MINSAL)</b></p>	<p>Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.</p>	<p>Aplicar nuevo método de evaluación de riesgos psicosociales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formación comité de aplicación.</li> <li>2. Difusión y sensibilización.</li> <li>3. Aplicación nuevo cuestionario instrumento CEAL-SM/SUSESO.</li> <li>4. Presentación de resultados y diseño de medidas.</li> <li>5. Inicio de ejecución de medidas.</li> <li>6. Monitoreo y verificación de medidas.</li> <li>7. Inicio proceso de reevaluación.</li> </ol> <p><u>Otras medidas:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener una comunicación respetuosa entre todos los niveles de la organización.</li> <li>2. Entregar y recibir información clara, oportuna y respetuosa en temas relevantes al trabajo.</li> <li>3. Realizar pausas y descansos correspondientes.</li> <li>4. Participar en las capacitaciones programadas.</li> <li>5. Participación en la encuesta CEAL_SUSESO.</li> <li>6. Participación en las actividades programadas por el Comité de Aplicación.</li> </ol>

<p><b>EXPOSICIÓN A RADIACIÓN ULTRAVIOLETA SOLAR</b></p>	<p>Quemaduras Cáncer y enfermedades a la piel Envejecimiento prematuro de la piel Daños a los ojos</p>	<p><b><u>Al exponerse de forma directa al sol, el colaborador debe usar:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camisas, camisetas o poleras manga larga.</li> <li>2. Pantalón largo.</li> <li>3. Zapatos cerrados.</li> <li>4. Sombrero, jockey o gorro legionario.</li> <li>5. Lentes con filtro UV.</li> <li>6. Protección solar mínimo FPS 30+.</li> <li>7. Evitar la exposición directa entre las 10:00 hrs. y las 17:00 hrs.</li> <li>8. Beber agua fresca con frecuencia.</li> <li>9. Infórmese diariamente del índice de radiación solar (<a href="http://www.meteochile.cl">www.meteochile.cl</a>).</li> </ol>
<p><b>EXPOSICIÓN A MANEJO MANUAL DE CARGA SOBRESFUERZO CARGA POSTURAL ESTÁTICA</b></p>	<p>Lesiones a la espalda y/o columna Lumbago</p>	<p><b><u>Use el método correcto para levantar carga:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Doble las rodillas y en cuclillas mantenga las piernas separadas y la espalda tan cerca de la vertical como sea posible.</li> <li>2. Mantenga la carga firme contra su cuerpo.</li> <li>3. Levántese usando los músculos de las piernas.</li> <li>4. No tuerza la parte superior de su cuerpo, puede lesionar su espalda. Gire con los pies.</li> <li>5. Evalúe el tamaño y peso del objeto. Pida ayuda si lo necesita.</li> <li>6. Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, No se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.</li> <li>7. Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos.</li> <li>8. Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.</li> </ol> <p><b><u>Trabajo frente al computador:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ajuste adecuadamente la silla, para una mirada horizontal hacia la pantalla, evite el abandono del respaldo.</li> <li>2. Evite sentarse en la mitad delantera del asiento.</li> <li>3. Mientras permanezca sentado, mantenga sus pies apoyados en el piso, no sentarse sobre las piernas.</li> <li>4. Los codos deben estar apoyados y pegados al cuerpo.</li> <li>5. No use su teclado demasiado inclinado, mantenga sus muñecas alineadas con respecto a sus antebrazos.</li> </ol>

<p><b>DESPLAZAMIENTO EN VÍA PÚBLICA (PEATÓN)</b></p>	<p>Heridas Contusiones Hematomas Fracturas Lesiones Múltiples Muerte</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respetar la señalización del tránsito.</li> <li>2. Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento.</li> <li>3. No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva, ni subir o bajar de éstos cuando están en movimiento.</li> <li>4. No corra en la vía pública.</li> <li>5. Utilice calzado apropiado.</li> <li>6. Tómese del pasamano cuando suba o baje escaleras.</li> <li>7. Debe estar atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.</li> </ol>
<p><b>DESPLAZAMIENTO EN VÍA PÚBLICA (VEHÍCULO)</b></p>	<p>Contusiones Lesiones Múltiples Muerte</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respetar la reglamentación del tránsito.</li> <li>2. Mantenga la concentración en el trayecto.</li> <li>3. Mantener licencia y documentación al día.</li> <li>4. Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad.</li> <li>5. Revisar diariamente las condiciones de su vehículo.</li> </ol>
<p><b>DESPLAZAMIENTO EN VÍA PÚBLICA (MOTOCICLETAS)</b></p>	<p>Contusiones Lesiones Múltiples Muerte</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respetar la reglamentación del tránsito.</li> <li>2. Mantenga la concentración en el trayecto.</li> <li>3. Mantener licencia y documentación al día.</li> <li>4. Procura mantener encendidas las luces en todo momento, tal y como lo expresa la ley.</li> <li>5. Debes utilizar casco de seguridad. Además, en caso de ir con acompañante, dicha persona también debe hacerlo.</li> <li>6. No conduzcas a exceso de velocidad, recuerda que eres más vulnerable que gran parte del resto de los vehículos que transitan, por tanto, si tienes algún incidente a exceso de velocidad, tus riesgos son mayores.</li> <li>7. Realizar mantenimiento constante a la motocicleta.</li> </ol>
<p><b>DESPLAZAMIENTO EN VÍA PÚBLICA (BICICLETA)</b></p>	<p>Contusiones Lesiones Múltiples Muerte</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respetar la reglamentación del tránsito.</li> <li>2. Mantenga concentración en el trayecto.</li> <li>3. Use casco y equipamiento de seguridad.</li> <li>4. Use chaleco reflectante.</li> <li>5. Mantenga su bicicleta en buenas condiciones, realice revisión diaria.</li> </ol>

		6. Utilice ciclovías.
<b>EXPOSICIÓN COVID 19</b>	<b>A</b>  Contagio COVID19	1. Conocer y aplicar protocolos COVID 19 internos y de la autoridad sanitaria. 2. Mantener medidas de autocuidado de forma permanente. 3. El uso de mascarilla no es obligatorio dentro del centro de trabajo, pero se debe utilizar cuando la persona presente síntomas relacionados al COVID, con el objetivo de prevenir la circulación viral. 4. Se pondrá a disposición mascarillas para los colaboradores que deseen utilizarlas. 5. En los medios de transporte público o privado, se recomienda el uso de mascarilla. 6. Lavado frecuente de manos, antes de comenzar a trabajar, después de trabajar, después de toser o sonarse la nariz, antes y después de comer, antes y después de ir al baño. 7. Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable. 8. Se sugiere mantener distancia social de un metro como mínimo. 9. Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. 10. Se sugiere no compartir artículos de higiene ni de alimentación. 11. Se sugiere no saludar con la mano o dar besos. 12. Mantener ambientes limpios y ventilados. 13. Estar alerta a los síntomas del COVID-19, dentro de los más comunes: fiebre sobre 37,8°, pérdida del olfato, pérdida del gusto, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.

## **INFORMACIÓN SOBRE LOS RIESGOS LABORALES, DS N° 40, ART. 21 (CORONAVIRUS - COVID 19)**

Cuando los coronavirus se transmiten en humanos, el contagio se produce generalmente por vía respiratoria, a través de las gotitas respiratorias que las personas producen cuando tosen, estornudan o hablan y por transmisión por contacto directo.

Como es sabido la supervivencia de virus sobre las distintas superficies, puede ser de varias horas, siendo un foco permanente de contagio entre los trabajadores y a través de estos a sus familias.

En el contexto de la pandemia de COVID-19, se recomienda para todos los lugares de trabajo, informar a los trabajadores y trabajadoras sobre: las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en caso que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio, estos disponibles en [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl); además de las disposiciones establecidas por la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Seguridad Social en estas materias.

### Síntomas:

Si presenta dos o tres de estos síntomas, debe hacer un test de PCR o antígeno y aislarse hasta tener el resultado.

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
- Pérdida brusca del olfato (anosmia).
- Pérdida brusca del gusto (ageusia).
- Tos o estornudos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Congestión nasal.
- Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Debilidad general o fatiga.
- Dolor torácico.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Anorexia, náuseas o vómitos.

### Contacto estrecho

Persona que es considerada contacto estrecho en contexto de brotes catalogada exclusivamente por la autoridad sanitaria. Esta última realizará una exhaustiva investigación epidemiológica del brote para determinar las conductas a seguir en cuanto a testeo, trazabilidad y aislamiento.

## **INFORMACIÓN SOBRE LOS RIESGOS LABORALES, DS N° 40, ART. 21 (TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO)**

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O DE CONTROL, MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS, NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN
<b>PSICOSOCIALES</b>	Estrés laboral. Ambigüedad de rol. Alteración de la conducta. Alto nivel de estrés (desequilibrio nivel socio - afectivo y a nivel cognitivo). Alto nivel de estrés, tecnoestrés (disminución del rendimiento, problemas de sueño, dolores de cabeza y musculares). Fatiga o agotamiento mental. Desorden alimentario. Sedentarismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de las herramientas para capacitar y formar al trabajador.</li> <li>• Acuerde con su jefatura; horarios, turnos, reuniones, métodos de trabajos, procedimientos, reportes y su periodicidad, procesos de supervisión en horarios laborales establecidos.</li> <li>• Establece reuniones de trabajo periódicas con su jefatura y equipo de trabajo, para minimizar el riesgo de aislamiento.</li> <li>• Mantener el espacio de trabajo ordenado.</li> <li>• Se debe crear un inicio y término de la jornada laboral.</li> <li>• Establecer y cumplir los horarios que permitan cumplir con su trabajo.</li> <li>• Realizar pausas, para retomar la concentración.</li> <li>• Realizar pausas activas (elongaciones).</li> <li>• Establecer acuerdos con el grupo familiar respecto a la distribución de las responsabilidades en el hogar.</li> <li>• Establecer pausas de alimentación.</li> </ul>

<p><b>TRASTORNOS MUSCULO ESQUELÉTICOS POR MOVIMIENTOS REPETITIVOS EN EL TRABAJO DE DIGITACIÓN</b></p>	<p>Lesiones en extremidades superiores e inferiores. Lesiones lumbares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establezca posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y brazos apoyados), realice pausas activas de trabajo cuando sea necesario.</li> <li>• Se deben establecer pausas activas de 5 a 10 minutos cada 3 horas de trabajo.</li> <li>• Descanse entre 10 a 15 minutos por cada hora de trabajo de digitación intensa.</li> <li>• El tamaño del mobiliario debe ser suficiente para acomodar todos los elementos de trabajo.</li> <li>• Se debe ubicar la pantalla a una distancia ojos- pantalla de 50-60 cm.</li> <li>• Evita sobreesfuerzos prolongados.</li> <li>• Realiza las tareas evitando posturas incómodas, ajuste su silla a su medida.</li> </ul>
<p><b>RIESGOS ERGONÓMICOS</b></p>	<p>Trastornos musculo esqueléticos. Lesiones en extremidades superiores e inferiores. Lesiones lumbares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer posturas de trabajo confortables:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posición de cabeza cuello:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recta y relajada.</li> </ul> </li> <li>2. Posición de hombros:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener los hombros relajados.</li> </ul> </li> <li>3. Posición de espalda:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener la espalda siempre apoyada en el respaldo.</li> <li>• Mantener el ángulo de 90° o un poco más, esto se logra ajustando la altura del asiento.</li> </ul> </li> <li>4. Pantalla o monitor:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicar la pantalla frente al usuario</li> <li>• Alinear los ojos con el borde superior de pantalla</li> <li>• Usar una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm</li> <li>• Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°</li> </ul> </li> <li>5. Posición de muñecas.                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• En postura neutra y alineadas al teclado.</li> <li>• Usar teclado sin inclinación.</li> </ul> </li> <li>6. Posición de antebrazos.                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo.</li> <li>• Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>
<p><b>RIESGOS ERGONÓMICOS</b></p>	<p>Trastornos musculo esqueléticos. Lesiones en extremidades superiores e inferiores. Lesiones lumbares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando mantenemos el tronco recto y la columna lumbar apoyada, disminuimos la presión sobre los discos intervertebrales.</li> <li>• Cuando mantenemos los pies apoyados sobre el suelo y usamos una holgura de 2 a 3 cm entre el borde del asiento y el espacio poplíteo, evitamos la sensación de hormigueo y pies hinchados ocasionados por la</li> </ul>

		compresión de la arteria poplítea.
<b>RIESGOS AMBIENTE DE TRABAJO: ILUMINACIÓN, VENTILACIÓN, RUIDO, TEMPERATURA, HUMEDAD.</b>	<p>Enrojecimiento, picor, escozor y lagrimeo / pesadez y cansancio de ojos / náuseas, mareos, vértigo, sensación de desasosiego, ansiedad / visión borrosa o doble. Distracciones al realizar tareas. Problemas de confort térmico.</p>	<p>4. Iluminación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer luminaria sobre el puesto de trabajo.</li> <li>• Apantallar la luminaria.</li> <li>• Orientar el puesto perpendicular a ventanas.</li> <li>• Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar.</li> <li>• Debe contar con buena iluminación (natural y artificial).</li> </ul> <p>5. Ventilación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener una buena ventilación (eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día.</li> </ul> <p>6. Ruido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajos posibles.</li> <li>• Escuchar música limitando su intensidad, de manera que ésta no afecte nuestro nivel de concentración.</li> </ul> <p>7. Temperatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rango promedio en invierno: 20 °C - 23 °C.</li> <li>• Rango promedio en verano: 23 °C - 26 °C.</li> </ul> <p>8. Humedad:</p> <p>9. Humedad relativa: 40 a 60% (evita electrostática).</p> <p>10. Una buena iluminación reduce la fatiga visual.</p> <p>11. Un buen control de la reflexión de la luz sobre superficies brillantes en el campo visual evita el deslumbramiento y genera un mejor confort y rendimiento visual.</p> <p>12. Un buen control del ruido evita la distracción e influye positivamente en la concentración.</p> <p>13. Una temperatura y ventilación adecuada permite un mejor confort térmico (sin sensación de frío ni de calor).</p> <p>Un ambiente cromático equilibrado mejora el confort visual para el desarrollo de la tarea laboral.</p>

<p><b>RIESGOS FÍSICOS: CAÍDAS, GOLPES, ATRAPAMIENTOS, CONTACTO CON OBJETOS Y/O SUPERFICIES CALIENTES.</b></p>	<p>Contusiones. Traumatismos. Esguinces. Heridas. Fracturas. Lesiones múltiples. Quemaduras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar golpes.</li> <li>• Al caminar se debe mirar la superficie de trabajo.</li> <li>• Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas y golpes.</li> <li>• Evitar superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a escaleras o balcones, terrazas, patio).</li> <li>• No desplazarse por el domicilio corriendo.</li> <li>• No desplazarse por el domicilio a oscuras.</li> <li>• Mantener los cajones de muebles en buenas condiciones.</li> <li>• Mantener el área de trabajo y escritorio libre de objetos que puedan caer desde altura.</li> <li>• Crear pausas para consumir alimentos o líquidos, se debe evitar el consumo en el puesto de trabajo.</li> <li>• Al consumir líquidos calientes utiliza un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo hasta un 75% de su capacidad.</li> </ul>
<p><b>RIESGOS ELÉCTRICOS</b></p>	<p>Electrocución. Tetanización muscular Muerte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es primordial el buen mantenimiento de las instalaciones eléctricas del hogar y del puesto de trabajo.</li> <li>• Compruebe el buen estado del cableado para evitar un cortocircuito.</li> <li>• Los enchufes e interruptores se deben encontrar en buenas condiciones.</li> <li>• Las conexiones de computador, notebook, impresora y otros elementos periféricos se deben encontrar en buenas condiciones y sin intervenciones eléctricas.</li> <li>• No utilice extensiones no certificadas. Igualmente, evite sobrecargar los enchufes y extensiones.</li> <li>• Si requiere desenchufar cualquier equipo, evite tirar el cable.</li> <li>• El cableado de equipos debe encontrarse debidamente organizado y no debe atravesar zonas de paso, interferir con cajones, puertas, partes sobresalientes del escritorio o su cuerpo.</li> </ul>

<p><b>EMERGENCIAS POR: INCENDIO / SISMO O TERREMOTO/ INUNDACIÓN</b></p>	<p>Lesiones de quemaduras en el cuerpo. Inhalación de gases tóxicos. Quemaduras. Asfixia. Ataque de pánico. Desmayos. Shock postraumático. Golpes por o contra. Atrapamiento. Contusiones. Muerte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No perder la calma, suspender la actividad que está desarrollando.</li> <li>• Alejarse de ventanas, estanterías, cables de luz o eléctricos, enchufes y objetos que puedan caer.</li> <li>• Se deben identificar previamente las situaciones de emergencias y definir cómo actuar (si vive en departamento consultar por el plan de emergencia del edificio) / si vive en casa se puede generar un plan de emergencia con la guía plan familia preparada de la SENAPRED-ONEMI.</li> <li>• Definir las acciones a realizar, antes, durante y después de la emergencia.</li> <li>• Se debe tener la zona de seguridad definida.</li> <li>• El área de trabajo debe estar libre de objetos que puedan caer desde altura.</li> <li>• Mantener el orden y la limpieza en los sitios de trabajo.</li> <li>• El área de trabajo se debe encontrar libre de material combustible.</li> <li>• Contar con los números de emergencia visibles de ambulancia, bomberos, carabineros u otros servicios de ayuda.</li> </ul>
---	--	---

## TÍTULO 11° DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

### ARTÍCULO 48°

De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la Institución proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la Institución.

Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección, su higiene y mantención.

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la institución está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregando al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal del caso. Asimismo, todo elemento de protección personal, sea de procedencia nacional o extranjera, deberá acreditar su certificación, además deberá cumplir con las normas y exigencias de calidad que se establecen en el Decreto N° 18/1982 y en el artículo 54° del D.S. N° 594.

El tipo de elemento de protección personal que se deberá usar en las actividades de la institución será determinado por el área encargada.

## TÍTULO 12°

### DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS DECRETO 44 APRUEBA REGLAMENTO QUE ESTABLECE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y ROTULACIÓN DE EXTINTORES PORTÁTILES

#### **ARTÍCULO 49° DS 44.**

Requisitos mínimos de rotulación y de seguridad que deben cumplir todos los extintores portátiles nuevos, tanto manuales como rodantes, de cualquier origen o procedencia, desde que se comercialicen por primera vez en el país.

Requisitos de operación que deben cumplir los Servicios Técnicos de extintores portátiles.

#### **ARTÍCULO 50° DEFINICIONES.**

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

1. Agente Extintor: Sustancia líquida, sólida o gaseosa que, al hacer contacto con un material en combustión, apaga el fuego.
2. Tipos de fuego: Clasificación y simbología de los fuegos según los materiales involucrados en la combustión.

**Clase A:** Son fuegos en materiales combustibles sólidos comunes, tales como, madera, productos textiles, papel, caucho y plásticos.



FUEGO CLASE A

**Clase B:** Son fuegos en líquidos inflamables, líquidos combustibles, grasas de petróleo, alquitranes, aceites, pinturas al aceite, solventes, lacas, barnices, alcoholes, y gases inflamables.



FUEGO CLASE B

**Clase C:** Son fuegos que involucran instalaciones y equipos eléctricos energizados.



FUEGO CLASE C .

**Clase D:** Son fuegos en metales combustibles y sus aleaciones, tales como, magnesio, aluminio, titanio, circonio, sodio, litio, y potasio.



FUEGO CLASE D .

**Clase K:** Son fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales).



FUEGO CLASE K .

1. Proveedores: Personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado, que habitualmente desarrollen actividades de producción, fabricación, importación, construcción, distribución o comercialización de bienes o de prestación de servicios a consumidores, por las que se cobre precio o tarifa.

2. Servicio Técnico: Persona natural o jurídica que realiza inspección, mantenimiento, recarga, y/o prueba hidrostática a extintores portátiles que así lo requieran, del tipo manual y/o rodante, de acuerdo a las instrucciones contenidas en el manual del fabricante o importador del extintor y a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

3. Inspección: Verificación rápida del extintor portátil, que tiene por objeto determinar si éste se encuentra en el lugar designado al efecto, si ha sido accionado o manipulado indebidamente, si tiene daño físico evidente u otra condición que impida su operación en conformidad a las normas de este reglamento.

4. Mantenimiento: Examen completo del extintor portátil que se realiza con el propósito de dejarlo en condiciones que permitan que funcione en forma efectiva y segura.

5. Recarga: Reposición total o parcial del agente de extinción el que, en algunos casos, incluye además el gas expelente.

6. Prueba hidrostática: Prueba de presión interna al recipiente del extintor para verificar su resistencia a la ruptura o deformación visible.

7. Etiqueta: Rótulo o marbete que se adhiere al extintor para su identificación, clasificación, instrucción y condición de uso.

8. Etiqueta frontal: aquella que se adhiere a la parte del cilindro que queda hacia el frente cuando el extintor está en su posición y ubicación normal de uso.

9. Extintor portátil: Equipo portable o móvil sobre ruedas sin locomoción propia, de forma cilíndrica que contiene un agente extintor el cual se expelle con el fin de combatir o extinguir un fuego incipiente. Dentro de este tipo de extintores se encuentran:

a) Extintor presurizado permanente: Equipo en el que el gas propelente se encuentra almacenado en el interior del cilindro junto con el agente extintor y cuenta con un manómetro indicador de la presión.

b) Extintor de cartucho: Equipo que utiliza un botellín adosado al cilindro o en su interior, el cual suministra el gas, para expulsar el agente extintor.

c) Extintor recargable: Equipo que puede someterse a mantenimiento completo, incluyendo inspección interna de recipiente a presión, reemplazo de todas las partes y sellos defectuosos, y pruebas hidrostáticas.

d) Extintor de presión almacenada de chorro cargado y anticongelante: Equipo que posee un agente de extinción a base agua y que utiliza sodio (metal alcalino) como depresor del punto de congelación, se utiliza en fuegos clase A.

e) Extintor a base de agua: Equipo cuyo agente de extinción es el agua, y se utiliza en fuegos clase A.

f) Extintor con agente base cloruro de calcio: Equipo a base de agua, el cual utiliza el cloruro de calcio para evitar su congelamiento a muy bajas temperaturas, se utiliza en fuegos clase A.

g) Extintor de polvo seco: Equipo a base de bicarbonato de potasio y sodio como agente principal, utilizado en fuegos clase B y C.

h) Extintor a base de dióxido de carbono: Extintor con agente de extinción gaseoso (CO<sub>2</sub>), especialmente utilizado para fuegos clase B y C.

10. Marca: Impresión sobre o bajo relieve hecha en el extintor para proporcionar información relativa a las características de fabricación del cilindro, de conformidad con las normas de este reglamento.

11. Organismo de Certificación: Persona jurídica acreditada por el Instituto Nacional de Normalización que entrega un aseguramiento escrito de que un producto, proceso, persona, sistema de gestión o servicio cumple con requisitos especificados en alguna norma.

12. Laboratorio de ensayo acreditado: Lugar dotado de los medios necesarios para realizar pruebas, que mantenga acreditación vigente otorgada por el Instituto Nacional de Normalización.

#### **ARTÍCULO 51°**

La obligación de inspección, mantenimiento y recarga, en caso que corresponda según el tipo de extintor portátil de que se trate, será responsabilidad del dueño, representante u ocupante del bien en que se encuentren ubicados los extintores.

#### **ARTÍCULO 52°**

Los cilindros de los extintores regulados en este cuerpo normativo deberán ser pintados de color rojo, con las características colorimétricas señaladas en la norma.

Se exceptuarán de llevar color rojo, los extintores que estén afectos a Normas Internacionales.

#### **CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO**

1. Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
2. El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
3. Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.
4. Tome el extintor de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y sólo en ese instante, retire el seguro.
5. Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.
6. Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.
7. Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.
8. Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.
9. Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

## **TÍTULO 13°**

### **DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN PROCESOS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL. LEY 20.949**

#### **ARTÍCULO 53°**

La manipulación manual 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.

De acuerdo a lo anterior, queda prohibido a los trabajadores de la Institución lo siguiente:

- a) Llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas de peso superior a los 25 kilogramos, sin ayuda mecánica, tales como grúas, transpaletas, carros de arrastre, entre otros.
- b) Mujeres y menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas superiores a 20 kilogramos.
- c) Las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.
- d) El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la "Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

## **TÍTULO 14° LEY DEL TABACO**

#### **ARTÍCULO 54°**

La Ley 20.105, que modifica la Ley 19.419 en materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco, establece en su Art. 10° "Se prohíbe fumar en los siguientes lugares incluyendo los patios y espacios al aire libre interiores:

- Establecimientos de educación prebásica, básica y media.
- Recintos donde se expendan combustibles.
- Aquellos en que se fabriquen, procesen o depositen, manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- Medios de transporte de uso público o colectivo.
- Ascensores.

Se prohíbe la comercialización, el ofrecimiento, distribución o entrega a título gratuito de los productos de tabaco a las personas menores de 18 años de edad. Las máquinas expendedoras automáticas de este tipo de productos sólo podrán instalarse en establecimientos, lugares o recintos a los cuales, por disposición de la ley, no tengan acceso los menores de edad.

Se prohíbe la venta de estos productos en aquellos lugares que se encuentren a menos de cien metros de distancia de los establecimientos de educación básica y media. La distancia se medirá desde cada puerta de acceso de los respectivos establecimientos, por aceras, calles y espacios de uso público.

## **TÍTULO 15**

### **PROTOCOLO DE VIGILANCIA PARA TRABAJADORES EXPUESTOS A FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES RELACIONADOS CON EL TRABAJO (TMERT)**

#### **ARTÍCULO 55°**

Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema músculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) Trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
- e) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- f) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

#### **ARTÍCULO 56°**

El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su institución, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por orden del Presidente de la República".

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Repetitividad:

<b>Posibles Condiciones Observadas</b>
El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazos por algunos segundos.
Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.
Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas.
Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

Fuerza:

<b>Posibles Condiciones Observadas</b>
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de 0,2 kg por dedos (levantamiento con uso de pinza) y 2 kg por mano.
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usan controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

Posturas forzadas:

<b>Posibles Condiciones Observadas</b>
Existe flexión o extinción de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.
Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.
Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

**ARTÍCULO 57°**

Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

**ARTÍCULO 58°**

El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan.

La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

## **TÍTULO 16°**

### **DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA**

#### **ARTÍCULO 59°**

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

La Institución, sobre la base de los daños que produce la radiación ultravioleta y ampliando los alcances de exposición establecidos por la Dirección del Trabajo, define como personal expuesto a radiación ultravioleta: a todo trabajador que se desempeña permanentemente y por más de dos horas al día expuesto en forma continua y directa a la radiación ultravioleta, durante las horas de mayor riesgo, que son entre las 10:00 y las 17:00 horas y en zonas y épocas con índice UV igual o mayor a 6.

De acuerdo a lo señalado en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, toda Empresa que posea trabajadores expuestos a radiación UV de origen Solar, deberá tener un Programa de Protección y Prevención contra dicha Radiación.

#### **ARTÍCULO 60°**

Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores y trabajadoras que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

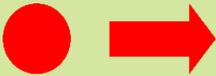
Sobre las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N° 20.096, respecto de trabajadores y trabajadoras que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se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

- Los trabajadores y trabajadoras deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada.
- Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador o trabajadora transpira o se lave la parte expuesta.
- Asimismo, deben aplicarlas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno. Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador o trabajadora, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- Usar sombrero de ala ancha o gorro legionario.

### VALORES DEL ÍNDICE Y CATEGORÍAS DE EXPOSICIÓN

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p><b>LUZ VERDE</b></p>  <p><u>NORMAL</u></p> <p>Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o moderada.</p>	<p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección.</p> <p>Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p>

<p><b>LUZ AMARILLA</b></p>  <p><b><u>ALERTA AMARILLA</u></b>          Valor del índice 5 – 6          Categoría de exposición: moderada          (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.          Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.</p>
<p><b>LUZ NARANJA</b></p>  <p><b><u>ALERTA NARANJA</u></b>          Valor del índice 7 – 9          Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.          Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.</p>

<p><b>LUZ ROJA</b></p>  <p><b>ALERTA ROJA</b></p> <p>Valor del índice 10 – 15          Categoría de exposición:          muy alta          (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.</p> <p>Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar factor 30 o más cada 2 horas.</p>
--	---

Este es el cuadro que se utiliza para informar si hay o no riesgo de exposición.



## **TÍTULO 17° RIESGOS PSICOSOCIALES**

### **ARTÍCULO 61°**

Los factores psicosociales en el ámbito ocupacional, como lo establecen la OMS y el MINSAL, hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2013).

### **NUEVO PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO RESOLUCIÓN EXENTA 1448, CIRCULAR 3709**

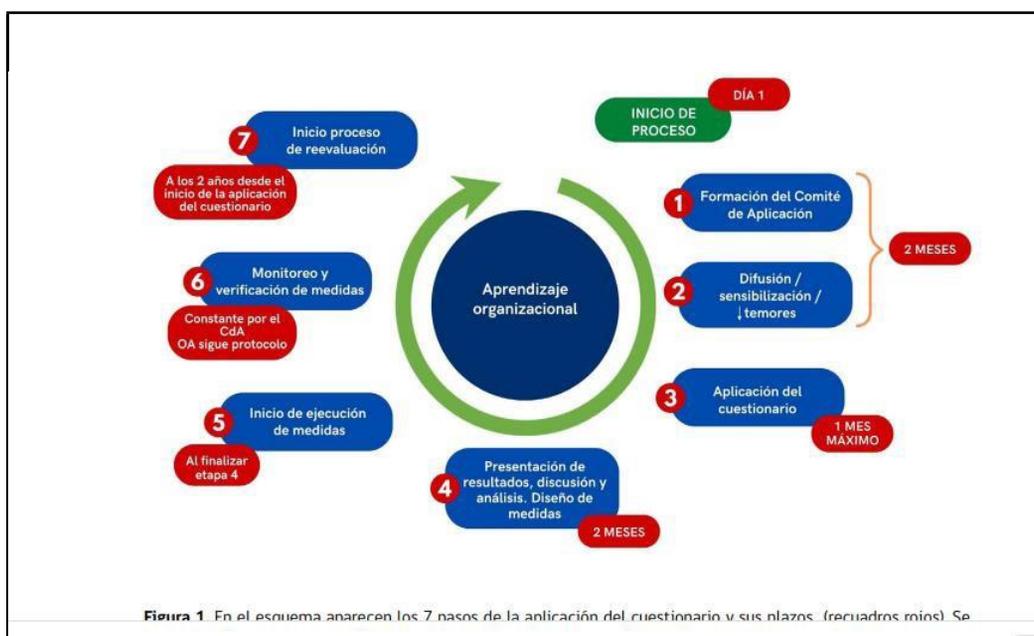
### **ARTÍCULO 62°**

Modificaciones principales que se aplicarán en nuestra institución:

- a) Vigencia a partir del 01-01-2023.
- b) Se establece un nuevo y único instrumento de medición “CEAL-SM-SUSESO”.
- c) La medición deberá realizarse por medio de la plataforma electrónica de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).
- d) La evaluación se realizará cada 2 años, cualquiera sea el resultado.
- e) El comité debe ser elegido/actualizado en cada proceso de evaluación.
- f) Los trabajadores a honorarios deberán ser incorporados en el proceso de evaluación (esto, en el caso que tengan 6 meses o más desempeñándose en la organización).
- g) Modificaciones en las etapas y plazos de los programas de vigilancia.
- h) El empleador debe dar cumplimiento a las prescripciones del OAL cuando exista un caso de enfermedad profesional de salud mental, así como para posibilitar un adecuado reintegro del(la) trabajador(a).

En dicho protocolo se señala que las evaluaciones de riesgos psicosociales deberán realizarse mediante el nuevo instrumento CEAL-SM/SUSESO, el cual reemplaza al actual cuestionario SUSESO/ISTAS21 (versiones breve y completa).

## ETAPAS DEL NUEVO METODO:



La aplicación tiene siete pasos. Estos deben cumplirse en su totalidad para considerar que el proceso se realizó de forma correcta. En la Figura se pueden observar las etapas de la aplicación. En este capítulo se abordarán las etapas entre la formación del Comité de Aplicación hasta el funcionamiento de los grupos de discusión con los trabajadores y trabajadoras.

El nuevo cuestionario mide 12 dimensiones de riesgo psicosocial. Estas 12 dimensiones surgieron del análisis de los resultados que arrojó el estudio de campo con una muestra representativa de trabajadoras y trabajadores chilenos.

Las dimensiones de riesgo psicosocial en el trabajo a evaluar son:

- a) Dimensión carga de trabajo (CT).
- b) Dimensión exigencias emocionales (EM).
- c) Dimensión desarrollo profesional (DP).
- d) Dimensión reconocimiento y claridad de rol (RC).
- e) Dimensión conflicto de rol (CR).
- f) Dimensión calidad del liderazgo (QL).
- g) Dimensión compañerismo (CM).
- h) Dimensión inseguridad en las condiciones de trabajo (IT).
- i) Dimensión equilibrio trabajo y vida privada (TV).
- j) Dimensión confianza y justicia organizacional (CJ).
- k) Dimensión vulnerabilidad (VU).
- l) Dimensión violencia y acoso (VA).

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
<p>Riesgo psicosocial en el trabajo.</p> <p>Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)</p>	<p>Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.</p>	<p>Aplicar nuevo método de evaluación de riesgos psicosociales en nuestra institución:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Formación comité de aplicación, un representante de los trabajadores y uno del Centro de Formación Técnica.</li> <li>2.- Difusión y Sensibilización.</li> <li>3.- Aplicación nuevo cuestionario instrumento CEAL-SM/SUSESO</li> <li>4.- Presentación de resultados y diseño de medidas.</li> <li>5.- Inicio de ejecución de medidas.</li> <li>6.- Monitoreo y verificación de medidas.</li> <li>7.- Inicio proceso de reevaluación.</li> </ol>

## TÍTULO 18° DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

### ARTÍCULO 63°

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

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

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

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

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

## **TÍTULO 19°**

### **DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS**

#### **ARTÍCULO 64°**

Las normas de prevención contenidas en este Reglamento Interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba la institución INSALCO, con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional del Centro de Formación Técnica, el cumplimiento cabal del Reglamento Interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 65°**

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

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

## **TÍTULO 20° LEY N° 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA**

#### **ARTÍCULO 66°**

"Artículo único. Agregase en el Código del Trabajo, después del artículo 184, el siguiente artículo 184 bis: "Artículo 184 bis. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
  
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

## TÍTULO 21°

### OBLIGACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES FATALES Y GRAVES COMPENDIO DE NORMAS DEL SEGURO SOCIAL DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES, LIBRO IV, TÍTULO I, LETRA D

#### ARTÍCULO 67°

##### D. Obligaciones en caso de accidentes fatales y graves

Para una mejor comprensión de las obligaciones que se establecen en esta normativa, se encuentra disponible en el sitio web [www.suceso.cl](http://www.suceso.cl), la "[Guía práctica para empleadores de la normativa de accidentes fatales y graves en el trabajo](#)". De igual modo, este documento se encontrará disponible en los respectivos sitios web de los organismos administradores.

#### CAPITULO I. Antecedentes.

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N°16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá:

- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.
- Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones, de acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N°16.744:

Accidente del trabajo fatal: Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

Accidente del trabajo grave: Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:

- Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.

- Obliga a realizar maniobras de reanimación.  
Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
- Obliga a realizar maniobras de rescate.  
Son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.
- Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros.  
Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.
- Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder.

Faena afectada: Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

## **CAPITULO II. Obligaciones del empleador**

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata la faena afectada y, además, de ser necesario, evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en la faena, durante el traslado al centro asistencial, en la atención pre hospitalaria, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar.

La obligación de informar y suspender la faena no aplica en los casos de accidentes de trayecto.

El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600 42 000 22 o al que lo reemplace para tales fines.

En caso que el empleador no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente.

La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades:

Dirección del Trabajo  
Ministerio de Salud

El deber de notificar a los organismos fiscalizadores antes señalados, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente mediante el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) a su respectivo organismo administrador, en el que deberá indicar que corresponde a un accidente del trabajo fatal o grave. Tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

2. Cuando el accidente de trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes.
3. A su vez, si el accidente de trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, será la empresa usuaria la que deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes.
4. En caso de tratarse de un accidente de trabajo fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta se realiza deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes. En estos casos sólo corresponde realizar la DIAT si se cotiza por las labores que realiza el estudiante.
5. La entidad responsable de notificar, deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente: nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT del empleador, dirección donde ocurrió el accidente, el tipo de accidente (fatal o grave), la descripción de lo ocurrido y los demás datos que le sean requeridos.
6. El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas, a la Inspección del Trabajo o a la SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión (auto suspensión), cuando hayan subsanado las deficiencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su organismo administrador.
7. La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán el cumplimiento de las medidas inmediatas u otras que estimen pertinentes y entregarán al empleador un respaldo de la referida autorización.
8. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los números 1 y 2 precedentes, las entidades infractoras serán sancionadas por los servicios fiscalizadores con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N°16.744, sin perjuicio de otras sanciones.
9. El empleador y los trabajadores deberán colaborar en la investigación del accidente,

cuando ésta sea desarrollada por parte de su organismo administrador de la Ley N°16.744 y facilitar la información que le sea requerida por este último

## **TÍTULO 22°**

### **LEY 21.156 DESFIBRILADORES EN ESPACIOS PÚBLICOS: ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE TENER DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTONÓMICOS EN ESPACIOS PÚBLICOS**

#### **ARTÍCULO 68°**

La presente ley establece la obligación para los establecimientos comerciales y recintos, entre otros: establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior; de contar con desfibriladores externos que estén disponibles y aptos para su funcionamiento inmediato. Un desfibrilador externo es un aparato electrónico portátil que diagnostica paros cardiorrespiratorios. Es altamente efectivo para casos de emergencia, puesto que permite recuperar el ritmo cardíaco normal.

Las características y demás especificaciones técnicas que deberán tener estos aparatos, como las normas de ubicación, certificaciones y capacitaciones para su correcto uso, serán determinados por un reglamento que será elaborado por el Ministerio de Salud. El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a las sanciones previstas en el Libro X del Código Sanitario.

#### **ARTÍCULO 69°**

Todos los establecimientos educacionales de la institución tendrán de acuerdo con la normativa vigente al menos un desfibrilador y personas debidamente capacitadas para su uso.

## **TÍTULO 23°**

### **LEY N° 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN LEY ZAMUDIO**

#### **ARTÍCULO 70°**

La Ley N° 20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Al Estado de Chile le corresponde elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República de Chile. De conformidad al Art. 1° Ley N° 20.609.

#### **ARTÍCULO 71°**

Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren

vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. De conformidad al Art. 2º Ley N° 20.609.

#### **ARTÍCULO 72º**

Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. De conformidad al Art. 2 inciso 4 del Código del Trabajo, Art. 11 Ley N° 21.155 y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.940.

## **TÍTULO 24º**

### **VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **ARTÍCULO 73º**

El presente reglamento tendrá una vigencia de un año a contar del 31 de diciembre de 2023 y se entenderá prorrogado sucesivamente, y por el mismo período, si INSALCO no informa un nuevo reglamento.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

- SEREMI de Salud.
- Dirección del Trabajo.
- Colaboradores.