



**REGLAMENTO INTERNO**

**DE**

**COLEGIO**

**ORDEN, HIGIENE**

**Y**

**TALCA**

**SEGURIDAD**

## PRIMERA PARTE

### REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

#### TITULO I

##### **OBJETIVOS:**

##### **ARTICULO 1°**

El reglamento Interno de Orden del Colegio Andes, se dicta para dar cumplimiento a las normas legales del artículo 67 por la Ley 16.744.

Este Reglamento Interno tiene por objetivo:

- a) Poner en conocimiento de los trabajadores(a) las normativas que regulan las relaciones laborales en virtud del contrato de trabajo y las que dicen relación con accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- b) Establecer las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador(a) del Colegio Andes debe conocer y cumplir.
- c) Indicar y establecer los derechos y garantías del trabajador (a) es en virtud de los respectivos contratos de trabajo, en conformidad a las disposiciones vigentes.
- d) Determinar los procedimientos a seguir cuando ocurran accidentes del trabajo.
- e) Establecer los procedimientos y reglamentar las sanciones a los trabajadores por infracción a las disposiciones de este reglamento.

#### TITULO II

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTICULO 2°**

Se establece el presente Reglamento Interno, para regir las relaciones internas entre Colegio Andes y sus trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del trabajo.

##### **ARTICULO 3°**

Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

**Trabajador:** Toda persona que en cualquier carácter, preste servicios en el Colegio Andes, por los cuales recibe una remuneración.

**Permiso:** Se entiende como la autorización que otorga la Dirección, a un miembro del personal a su cargo, para no concurrir a su trabajo o para ausentarse temporalmente, dentro de la jornada.

**Amonestación:** Sanción aplicable a los servidores públicos que hayan incurrido en faltas culposas, consistente en un llamado de atención que se le hace de forma verbal o por escrito y el cual deberá incorporarse en su hoja de vida. Constituye antecedente disciplinario.

**Remuneración:** Se entiende por la contraprestación en dinero y en los adicionales en especies evaluables en dinero que debe percibir el personal del Colegio Andes por causa del contrato de trabajo.

#### **ARTICULO 4°**

Al momento de entrar en vigencia este reglamento, previa publicación de acuerdo a la Ley, el Colegio Andes le dará a conocer a cada trabajador(a) al momento de la contratación.

Cada trabajador(a) deberá enterarse de su contenido y no podrá posteriormente aducir desconocimiento de sus normas y/o disposiciones.

#### **ARTICULO 5°**

Para lo que no esté estipulado en este reglamento, el Comité Paritario, y la Dirección del Colegio Andes se atenderá a lo dispuesto en la ley 16.744 y sus decretos complementarios.

### **TITULO III**

#### **DEL INGRESO**

#### **ARTICULO 6°**

Toda persona interesada en ingresar a trabajar en el Colegio Andes, deberá proporcionar al empleador, su currículum vital. Será el representante legal quien realizará la contratación del personal del Establecimiento. Para lo cual deberá traer los siguientes antecedentes.

- a) Cédula de identidad original y fotocopia.
- b) Certificado de antecedentes
- c) Certificado de Título Profesional y/o Certificado de estudios Técnico cursados según sea el caso.
- d) Si procede de Establecimientos Municipales, certificado de Evaluación docente.

#### **ARTICULO 7°**

Si posteriormente se determina que para ingresar al Colegio Andes hubiera presentado documento falso o adulterado, será causal de término inmediato del contrato de trabajo, en conformidad a lo dispuesto por el artículo 160 del código del trabajo.

## TITULO IV

### DEL CONTRATO DE TRABAJO

#### ARTICULO 8°

El trabajador(a) que, cumpliendo los requisitos señalados en el Artículo 6°, fuera aceptado para ingresar al Colegio Andes, deberá suscribir el respectivo contrato de trabajo dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador(a), procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo que se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: original empleador, 1° copia trabajador, 2° copia inspección del trabajo. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

#### ARTICULO 9°

El contrato de trabajo, deberá a lo menos, contener las siguientes estipulaciones en conformidad a la Ley:

- a) Lugar y fecha del contrato
- b) Individualización de las partes, con indicación de nacionalidad, cédula de identidad, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio y fecha de ingreso.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios, del lugar y si es docente especificando especialidad.
- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- f) Plazo de contrato.
- g) Demás pactos que acordaren las partes.

#### ARTICULO 10°

Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares del mismo o en documentos anexos firmados por ambas partes. La remuneración del trabajador(a) se actualizará en el contrato por lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales.

#### ARTICULO 11°

Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales indicados en el Artículo 10°, el trabajador(a) deberá comunicarlo en Secretaría.(cambio domicilio, estado civil, AFP...)

#### ARTICULO 12°

(Artículo 159° del Código del Trabajo)

El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes
- b) Renuncia del trabajador(a), dando aviso a su empleador con 30 días de anticipación, a lo menos.

- c) Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. Los trabajadores(as) que tengan Título profesional o técnico otorgado por Instituciones de Educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador(a) prestando servicios con conocimiento del empleador, después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.
- d) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato
- e) Caso fortuito o de fuerza mayor.

La renuncia del trabajador a su empleo deberá contar por escrito y ser ratificada ante la Inspección del Trabajo.

La misma disposición se aplicará a los finiquitos que se celebran al término de la misma relación laboral.

### **ARTICULO 13°**

El contrato de trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna, cuando el Empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- 1) Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
  - a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
  - b) Vías de hecho ejercidas por el trabajador(a) en contra del empleador o de cualquier trabajador(a) que se desempeñe en el Colegio Andes
  - c) Injurias proferidas por el trabajador/a) al empleador
  - d) Conducta inmoral del trabajador (a) que afecte al Colegio Andes.
  
- 2) No concurrencia del trabajador (a) a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes o viernes en el mes o un total de tres días durante igual periodo de tiempo, asimismo la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador(a) que tuviera a cargo una actividad, cuyo abandono signifique una perturbación grave a la actividad.
  - 1) Abandono del trabajo por parte del trabajador(a) , entendiéndose por tal:
    - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador(a) de su lugar de trabajo y durante las horas de trabajo, sin permisos del empleador o de quien lo represente.
    - b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las labores convenidas en el contrato.
  
  - 2) Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del Establecimiento, a la seguridad o actividad de los trabajadores(a) y/o alumnos.

- 3) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias , útiles de trabajo, material didáctico.
- 4) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone su contrato.

## TITULO V

### **DEL HORARIO DE TRABAJO**

#### **ARTICULO 14°**

La jornada ordinaria de trabajo será de acuerdo a contrato de cada trabajador(a) del Colegio Andes.

#### **ARTICULO 15°**

La Directora del Colegio podrá modificar la distribución de la jornada, cuando se trate de circunstancias que afecten el normal desarrollo del proceso educativo.

#### **ARTICULO 16°**

El trabajador(a) no podrá abandonar el lugar de trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización del empleador o de quien se halla designado para tal efecto.

## TITULO VI

### **DEL DESCANSO SEMANAL**

#### **ARTICULO 17°**

Los días domingos y todos los que la Ley declare festivos serán de descanso, salvo de las actividades autorizadas por la Ley para trabajar en esos días.

TITULO VII  
**DEL FERIADO**

**ARTICULO 18°**

Los trabajadores(a) del Colegio Andes tendrán derecho a sus feriados y vacaciones de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación y Ministerio del Trabajo, según corresponda.

TITULO VIII  
**DE LAS LICENCAS**

**ARTICULO 19°**

Por enfermedad el trabajador (a) deberá dar aviso al Colegio Andes dentro de las 24 horas

**ARTICULO 20°**

Las licencias médicas deben ser presentadas en el Establecimiento dentro de las 48 horas .Correctamente extendidas, no se aceptan fotocopias, licencias incompletas o con borrones

**ARTICULO 21°**

La Directora podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador(a) enfermo(a).

TITULO IX  
**INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS**

**ARTICULO 22°**

Los reclamos, peticiones e informaciones colectivas serán formulados por los interesados, por escrito a dirección del Establecimiento.

Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de cinco días contados desde su presentación.

Los reclamos, peticiones e informaciones individuales serán formulados personalmente a la dirección del Colegio, quien tendrá la facultad para resolverlo.

## TITULO X

### DE LAS REMUNERACIONES

#### **ARTICULO 23°**

Los trabajadores(a) recibirán como remuneraciones el sueldo, tratos, comisiones, premios, gratificaciones legal y las obligaciones establecidas en sus respectivos contratos de trabajo. El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente.

#### **ARTICULO 24°**

El pago de las remuneraciones mensuales se efectuar de acuerdo al calendario pre-fijado por la Dirección del Colegio Andes.

#### **ARTICULO 25°**

De las remuneraciones de los trabajadores(as) se deducirán los impuestos legales que las graven, las cotizaciones de seguridad social, y las instituciones de previsión.

También se deducirán las sumas que autorice por escrito el trabajador(a) para: ahorro, crédito u otro que este de acuerdo con lo legal.

#### **ARTICULO 26°**

Junto con el pago de las remuneraciones la empresa entregará al trabajador(a) un comprobante con la liquidación del monto pagado con la relación de los pagos y descuentos que se le han hecho.

## TITULO XI

### DE LOS PERMISOS

#### **ARTICULO 27°**

Los permisos podrán ser con o sin goce de remuneración, según lo determine la Dirección.



#### **ARTICULO 28°**

Para los efectos de solicitar permiso, el interesado debe enviar un correo a la Directora o a quien ella designe para tal efecto, con dos días de anticipación.

#### **ARTICULO 29°**

Requisito fundamental para el docente que solicita permiso es dejar guías y contenidos para el tiempo que dure su permiso. Debiendo ser enviados por email o impresos a la coordinadora administrativa. Siendo esta coordinación quien designe los remplazos del docente.

#### **ARTICULO 30°**

Los permisos no podrán compensarse con horas de trabajo, a menos que el Establecimiento así lo requiera, siendo de previo acuerdo.

### TITULO XII

#### **DE LAS AMONESTACIONES**

#### **ARTICULO 31°**

El no cumplimiento a las labores que estando dentro del quehacer para el cual fue contratado dará pie a que el trabajador(a) reciba amonestaciones verbales y/o escritas, (pudiendo ser a través de correo electrónico o carta formal) tomando las indicaciones que configura en el artículo 160 N° 7 del código del Trabajo.

### TITULO XIII

#### **DE LAS OBLIGACIONES**

#### **ARTICULO 32°**

Es obligación de los trabajadores(a) ser leales al Colegio Andes y cumplir fielmente las normas estipuladas en el contrato y las de este reglamento que a continuación se señalan:

- a) Ser respetuoso con sus superiores y observar las normativas que estos impartan en el orden al buen servicio y/o a los intereses del Colegio Andes
- b) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
- c) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes del establecimiento.

- d) Revisar diariamente su correo institucional, el que será tomado como medio oficial de comunicación.
- e) Dar aviso inmediatamente a la Dirección del Colegio de las pérdidas, y deterioros, que afecten a los objetos a su cargo.
- f) Denunciar irregularidades que ocurran en el Colegio Andes.
- g) Dar aviso antes de 24 horas a la Dirección del Colegio en caso de inasistencia por enfermedad u otra cusa que le impida concurrir transitoriamente al Establecimiento.
- h) Entregar guías u otro material de trabajo en caso de ausencia.
- i) En relación con los alumnos, apoderados debe prestar atención eficiente usando el debido respeto y cortesía.
- j) El docente debe tratar en lo que posible que su presencia ante los alumnos sea un ejemplo de responsabilidad, puntualidad y honradez
- k) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas.
- l) Registra diariamente su hora de entrada y salida.
- m) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y utensilios que tengan a su cargo.
- n) Respetar todas las medidas de seguridad que adopte el Colegio para impedir accidentes, y hurtos, sin que esto atente contra la dignidad de las personas.
- o) Es responsabilidad de los docentes y paradocentes cuidar de la seguridad de los escolares dentro o fuera del Establecimiento.
- p) Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra a un escolar o a un trabajador(a) a Secretaría.
- q) Mantener una presentación personal acorde a los lineamientos del Establecimiento (Reglamento Interno y de Convivencia).

#### TITULO XIV

#### DE LAS PROHIBICIONES

#### ARTICULO 33°

Se prohíbe a todo trabajador(a) del Colegio Andes:

- a) Ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
- b) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de la Dirección del Colegio
- c) Ejecutar acciones que perturben la marcha normal de las labores o la disciplina en el Colegio, o en algún lugar que lo esté representando.
- d) Llegar atrasado durante dos o más días en el mes calendario
- e) En el caso de docentes llegar atrasados a los periodos de clases intermedios.
- f) Introducir o consumir bebidas alcohólicas y/o drogas al Colegio
- g) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia.
- h) Quedan prohibidas las relaciones sentimentales entre un trabajador(a) del Colegio y un Escolar.

## TITULO XV

### ARTICULO 34°

El Reglamento Interno tiene por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y enfermedades profesionales de acuerdo a la Ley N° 16.744.

En el Artículo 67 de la mencionada Ley indica que esta entidad esta obligada a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo a los trabajadores(as) a cumplir las exigencias que dicho Reglamento les imponga.

### ARTICULO 35°

Las disposiciones de este Reglamento han sido establecidas para prevenir y controlar los riesgos de accidentes en el trabajo, por lo que el Colegio Andes, hace un llamado a sus trabajadores(a), para lograr en conjunto el objetivo principal, que es tener condiciones de trabajo mejores cada día.

### ARTICULO 36°

Los objetivos del Reglamento Interno en esta materia son:

- a) Evitar que los trabajadores(a) sufran accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, en el desempeño de su labor.
- b) Establecer las obligaciones y prohibiciones para los trabajadores(a) del Colegio Andes.

## TITULO XVI

### DISPOSICIONES GENERALES

### ARTICULO 37°

De los accidentes Laborales (según artículo 5 de la Ley 16.744) se entiende por:

- a) **Accidente de 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 debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por el trabajador(a).
- b) **Accidente del Trayecto:** También son accidentes de trabajo los ocurridos en el trayecto de ida y regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo.
- c) **Enfermedad Profesional:** La causada al trabajador(a) en forma directa por el ejercicio de la profesión u oficio y que le produzca incapacidad laboral o muerte.

### ARTICULO 38°

Hospitalizaciones y Atención Médica:

- a) La Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción, es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales establece la Ley N° 16.744 para el personal del Colegio Andes.

b) En caso de accidente grave en que se requiere atención médica inmediata, se deben agotar los medios para obtenerla, aunque para ello sea necesario desestimar los servicios asistenciales de la Mutual de Seguridad, informando posteriormente de las medidas adoptadas para que la Mutual de Seguridad tome las providencias del caso.

#### **ARTICULO 39°**

El accidente de trayecto directo deberá ser acreditado por el afectado(a), ante la Dirección del Colegio mediante parte de Carabinero, o certificado del centro Asistencial en donde fue atendido(a).

#### **ARTICULO 40°**

Prevención y Control de incendios:

- a) Los accesos a los extintores deberán mantenerse despejados y la ubicación de estos señalizada.
- b) No se permitirá encender fuego en el Colegio Andes.

#### **ARTICULO 41°**

No se debe usar extintores de tetracloruro de carbono, dado que esta prohibido por el Servicio de Salud.

#### **ARTICULO 42°**

De Los Comités Paritarios:

- a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena , sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizará un Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad, compuesto por representantes de los trabajadores y representantes del Colegio Andes, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para el Colegio Andes y los trabajadores.
- b) Estarán integrados por tres representantes del Colegio Andes y tres de los trabajadores. Por cada miembro titular, se elegirá un suplente.
- c) Requisito para ser elegido:
  - Tener mas de 18 años
  - Saber leer y escribir
  - Haber asistido a un curso o haber trabajado en tareas de Prevención de Riesgo.
- d) Tanto el Colegio Andes, como los trabajadores(a) deberán colaborar con el comité Paritario, proporcionándole la información que corresponde.
- e) El Comité Paritario se reunirá en forma ordinaria una vez al mes, pero podrá hacerlo además, cuando lo amerite.
- f) Las reuniones se harán en horario de trabajo.
- g) El Comité Paritario podrá sesionar con un representante patronal y uno laboral, considerándose que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su representación.

- i) Si no hay acuerdo para elegir Presidente y Secretario, se realizará un sorteo para tal efecto.
- j) Todos los acuerdos del Comité Paritario serán por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del organismo Administrativo del Seguro, quien decidirá sin ulterior recurso.
- k) Los miembros del Comité durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Cesarán en sus cargos cuando dejen de prestar servicio al Colegio o cuando falten a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada. Los cargos serán llenados por los miembros suplentes.

## **ARTICULO 43°**

Funciones Del Comité Paritario:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores(a) en la correcta utilización de los elementos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del Colegio Andes como de los trabajadores(a), de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el Colegio Andes
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador(a).
- e) Indicar la adopción de toda medida de Higiene y Seguridad que sirve para la prevención de riesgo profesional.
- f) Cumplir las funciones que le encomiende el organismo administrativo del seguro.
- g) Promover cursos o charlas de Seguridad dentro del Colegio Andes
- h) Para lo que esté contemplado en este reglamento, el Comité Paritario del Colegio Andes se atenderá a lo establecido en la Ley 16.744.
- i) De la elección se levantará un acta en triplicado en la cual deberá dejarse constancia del total de votantes, de las personas que obtuvieron votos y la nómina de los elegidos.
- j) Una copia será enviada a la Inspección del Trabajo. De acuerdo a lo establecido en el Diario Oficial el 30 de julio de 1991, uno de los representantes titulares de los trabajadores, tendrá fuero laboral, mientras el comité deba funcionar por imperativo legal, mientras dure el mandato del aforado o hasta el término de la vigencia de su contrato de trabajo.

## TITULO XVII

### **DE LAS OBLIGACIONES**

## **ARTICULO 44°**

Es obligación para todo el personal los siguientes puntos:

- a) Tomar cabal conocimiento del contenido de este Reglamento Interno.
- b) Colaborar ampliamente con las normas de seguridad en él establecidas.

- c) Utilizar los estantes, baños, cocina, sala de profesores, salas de clases y oficinas para los fines que fueron destinados, colaborando en el aseo de éstos.
- d) Mantener los lugares de trabajo limpios.
- e) Utilizar las escaleras en forma adecuada.
- f) Preocuparse del buen estado de radios, Smarttv, data, ventiladores, enchufes.
- g) Todo trabajador(a) deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores del Colegio, su forma de operarlos.
- h) Todo trabajador(a) que vea algún peligro deberá avisar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento.
- i) Los trabajadores(a) no deben transitar por las escaleras en forma apresurada y distraída.
- j) La altura del taco en el calzado del personal femenino, no debe exceder los 10 cm.
- k) El Colegio debe contar con un plan de emergencia y evacuación, elaborado de acuerdo a sus necesidades y características.
- l) El Colegio debe contar con procedimientos claros para la atención de accidentes, tanto de los trabajadores(a) como de los escolares.

## TITULO XVIII

### DE LAS PROHIBICIONES

#### **ARTICULO 45°**

Queda prohibido a todo trabajador(a) del Colegio Andes:

- a) Ingresar al Colegio en estado de intemperancia, ingresar bebidas alcohólicas o drogas y beber en el lugar de trabajo.
- b) Fumar o encender fuego en lugares no autorizados para ello.
- c) Dormir en el lugar de trabajo: salas, enfermería, biblioteca, oficinas.
- d) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches que la Dirección publique como conocimiento.

## TITULO XIX

### RECLAMOS, PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

#### **ARTICULO 46° (Ley 16.744)**

El Colegio Andes deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente después de producido, todo accidente o enfermedad profesional que pueda ocasionar incapacidad o muerte del trabajador(a)

El accidentado o enfermo, o derechos habientes, médico que diagnosticó o trato la lesión o enfermedad, como igualmente el comité Paritario, tendrá también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, si el Colegio Andes no lo hubiese realizado.

#### **ARTICULO 47°**

Los afiliados o sus derechos habientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de noventa días

hábiles ante la comisión médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutuales en su caso recaídas en cuestiones de hechos que se refieran a material de orden médico.

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

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

Cualquier persona o entidad podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social, del rechazo de una licencia o reposo médico por los Servicios de Salud, Mutualidades e Instituciones de Salud provisional, basad en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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

#### **ARTICULO 48°**

Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que éste tramite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo en lo estipulado en el párrafo 2° del título VIII de la Ley 16.744

#### **ARTICULO 49°**

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 sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

### TITULO XX

#### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTICULO 50°**

La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciar, en primera instancia sobre las decisiones del Servicio de Salud recaídas en cuestiones de hecho, que se refieran en materias de orden médico. Le

corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiera el Artículo 42 de la Ley.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los jefes de Áreas del Servicio Nacional de Salud, en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma Ley.

#### **ARTICULO 51°**

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.

#### **ARTICULO 52°**

El término de noventa días hábiles establecidos por la Ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiera 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 a partir de la recepción de dicha carta.

#### **ARTICULO 53°**

La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley N° 16.395 y,
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusiera en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el Artículo 79°. La competencia de la Superintendencia será exclusiva sin ulterior recurso.

#### **ARTICULO 54°**

El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la Ley 16.744 deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha el tercer día de la recepción de dicha carta en servicios de correos.

#### **ARTICULO 55°**

Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescriban en el plazo de 5 años, cantados desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.



## **ACOSO SEXUAL**

Con la publicación de la Ley N° 20.005 que introdujo modificaciones al Código del Trabajo, a los Artículos 2°, 153°, 154°, 160°, 171°, 425° y agregó el Título IV al Libro II, sobre investigación y sanción del acoso sexual en el trabajo, en torno al cumplimiento de estas modificaciones a través de las siguientes adiciones a este reglamento:

1. Agregar en lo referente a Obligaciones y Prohibiciones a los trabajadores(a), lo siguiente:  
“Queda estrictamente prohibido a todo trabajador(a) del Establecimiento ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien lo recibe y que amenace o perjudique su situación laboral”
2. El artículo 153 en su nuevo inciso segundo, estipula: “ Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores”

### **ARTICULO 56°**

El Establecimiento garantizará a cada uno de sus trabajadores(a) un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

### **ARTICULO 57°**

Todo trabajador(a) que sufra o conozca de hechos definidos como acoso sexual por la Ley, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección del Colegio.

### **ARTICULO 58°**

Toda denuncia realizada, será investigada por la empresa, en un plazo de treinta días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitada

## **TITULO XXII**

### **VIGENCIA:**

### **ARTICULO 59°**

Este reglamento Interno tendrá vigencia de un año a contar de la fecha de legalización. Prorrogándose por períodos iguales, si los trabajadores(a) no hacen objeciones a su contenido.