



San José Obrero
Escuela de Lenguaje N° 1870

**REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN, HIGIENE Y
SEGURIDAD DE
CORPORACIÓN EDUCACIONAL
SAN JOSÉ OBRERO**

2022

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
LIBRO I NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y DISCIPLINA	4
TÍTULO I. NORMAS GENERALES	4
TÍTULO II. DE LAS CONDICIONES DE INGRESO	5
TÍTULO III. DEL CONTRATO DE TRABAJO	7
TÍTULO IV. DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO, EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LOS ATRASOS	7
TÍTULO V. DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO	9
TÍTULO VI. DE LOS UNIFORMES Y LA IMAGEN CORPORATIVA	10
TÍTULO VII. DE LAS REMUNERACIONES	10
TÍTULO VIII. DE LOS DESCUENTOS	11
TÍTULO IX. DE LAS ASIGNACIONES FAMILIARES	12
TÍTULO X. DEL FERIADO LEGAL ANUAL Y DEL PROGRESIVO	13
TÍTULO XI. DE LOS PERMISOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y ESPECIALES	14
TÍTULO XII. DE LAS LICENCIAS, LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y EL FUERO MATERNAL	16
TÍTULO XIII. DEL ANTICIPO DE SUBSIDIO POR LICENCIAS MÉDICAS CURATIVAS Y MATERNALES	19
TÍTULO XIV. DEL BIENESTAR SOCIAL DE LOS TRABAJADORES	20
TÍTULO XV. DE LA PROTECCIÓN DE LA FAMILIA EN CASO DE FALLECIMIENTO	20
TÍTULO XVI. DE LA CAPACITACIÓN OCUPACIONAL	21
TÍTULO XVII. DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES	22
TÍTULO XVIII. DE LAS OBLIGACIONES BÁSICAS DE CORPORACIÓN SAN JOSÉ OBRERO	23
TÍTULO XIX. DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS TRABAJADORES	24
TÍTULO XX. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES RESPECTO AL TRATO DIRECTO CON LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	25
TÍTULO XXI. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES CON RESPONSABILIDAD DE JEFATURA	25
TÍTULO XXII. DE LAS PROHIBICIONES AL PERSONAL	27
TÍTULO XXIII. DE LAS SANCIONES Y LAS MULTAS	29
TÍTULO XXIV. DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS	30
TÍTULO XXV. DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	31

TÍTULO XXVI. DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	32
LIBRO II PROCEDIMIENTO Y SANCIONES EN DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL	35
TÍTULO ÚNICO	35
LIBRO III SOBRE SEGURIDAD INFORMÁTICA	37
TÍTULO ÚNICO	37
LIBRO IV DE LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO.	41
TÍTULO I ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DEFINE LAS FAMILIAS DE CARGOS.	41
TÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR INFRACCIÓN AL ARTÍCULO 62 BIS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO (IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO).	42
LIBRO V REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	43
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD	43
TÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN MATERIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	44
TÍTULO III. DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL EN MATERIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	44
TÍTULO IV. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS JEFATURAS EN MATERIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	46
TÍTULO V. DE LAS PROHIBICIONES	47
TÍTULO VI. DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS	48
TÍTULO VII. DE LOS PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (LEY Nº 16.744 Y D.S. 101 DE 1968, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL)	49
TÍTULO VIII. DE LA ORGANIZACION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	51
TÍTULO IX. DEL DERECHO A SABER (D.S. Nº 40 DE 1969, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL)	53
TÍTULO X. DE LA MANIPULACION MANUAL DE CARGA. “LEY 20.001 REGULA EL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA”	56
TÍTULO XI. DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A RADIACIONES ULTRAVIOLETA (LEY 20.096: “ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO”)	58
TÍTULO XII. SOBRE LA LEY 20.123 “REGULA TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRACIÓN, EL TRABAJO DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS Y EL CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS TRANSITORIOS”	58

INTRODUCCIÓN

Corporación Educacional, en adelante “Corporación San José Obrero”, o “La Corporación”, en ejercicio de las facultades de organización, administración y dirección, que le reconoce la legislación vigente, con el objeto de regular, precisar y clarificar los derechos, beneficios, obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores en relación con las labores, desempeño y permanencia en sus dependencias y dar, además cumplimiento a lo establecido en el artículo N°67 de la Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y consecuente con su política de que la prevención contra los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, requiere que tanto los trabajadores y trabajadoras como el empleador realicen una labor mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y eliminar las causas que provocan los accidentes del trabajo, estima indispensable disponer de un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para beneficio de los trabajadores y de la Corporación.

El presente instrumento ha sido debidamente informado a todos los trabajadores de la Corporación San José Obrero, de acuerdo con lo que señala el artículo N° 156 del Código del Trabajo.

Por razones de mejor ordenamiento del texto reglamentario, las condiciones y normas de Funcionamiento y Disciplina, y las de Higiene y Seguridad, se considerarán en forma separada.

Se deja constancia que la Corporación San José Obrero, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, enviará copia del presente Reglamento a la Dirección del Trabajo y Ministerio de Salud.

LIBRO I NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y DISCIPLINA

TÍTULO I. NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1º

Las normas que rigen las relaciones laborales entre Corporación San José Obrero y sus trabajadores y trabajadoras, están contenidas en la legislación y reglamentación del trabajo vigente, los contratos individuales de trabajo y, además, en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad el cual es obligatorio para las partes.

ARTÍCULO 2º

El presente Reglamento Interno, que se dicta en virtud de lo dispuesto en el artículo 153 y siguientes del Código del Trabajo, tiene por objeto regular las condiciones, requisitos, obligaciones, derechos, prohibiciones y formas de trabajo a que deben sujetarse todos los trabajadores y trabajadoras que prestan su servicio a la Corporación San José Obrero, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la Corporación.

ARTÍCULO 3º

A partir de su entrada en vigencia, las normas y disposiciones contenidas en este Reglamento se entienden incorporadas al contrato individual de trabajo, y son obligatorias para los trabajadores y trabajadoras.

Con todo, la aplicación del presente Reglamento no podrá significar una disminución de los beneficios contenidos en los contratos individuales respecto de aquellos trabajadores o trabajadoras afectos a los mismos

ARTÍCULO 4º

La Corporación San José Obrero define su política corporativa de acuerdo con su visión, la cual consiste en entregar herramientas para que sus estudiantes actúen con autonomía responsable, que puedan participar activamente en su proceso de aprendizaje y sean socialmente competentes. Con todo eso la Corporación San José Obrero, busca desarrollar en sus estudiantes un legítimo y sano sentido de superación de sus dificultades, una comprensión de las competencias individuales, pero siempre resguardando la igualdad de oportunidades, desarrollando un trabajo centrado en el aprendizaje, más que en la enseñanza, implementando estrategias pedagógicas adaptadas a los distintos ritmos y estilos, reorientando el trabajo escolar desde su forma más curricular formal, a una basada en actividades de exploración, búsqueda de información y construcción de nuevos conocimientos por parte de los estudiantes, tanto individualmente como en equipos de trabajo.

ARTÍCULO 5º

La misión de Corporación San José Obrero es atender la diversidad y proporcionar a nuestros estudiantes los medios necesarios, para adecuarse integralmente adquiriendo conocimientos y valores, otorgándoles los recursos y estrategias para al egresar, sus estudiantes tengan una adecuada integración escolar, cultural y social que les permita desarrollar sus aprendizajes en todos sus ámbitos.

ARTÍCULO 6º

La Corporación San José Obrero tomará todas las medidas necesarias para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre sus trabajadores y trabajadoras.

La Corporación San José Obrero desarrollará su quehacer en un ambiente laboral que promueva y haga realidad los siguientes valores organizacionales: Pasión, Excelencia, Liderazgo, Respeto y Convicción.

ARTÍCULO 7º

La Corporación San José Obrero, hará entrega en forma gratuita de un ejemplar del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, a todo el personal de la Corporación, como así también al nuevo personal que se incorpore a la Institución inmediatamente después de producido su ingreso, siendo responsabilidad de cada jefatura directa o tutor dentro del proceso de inducción, explicar en detalle cada uno de los temas abordados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 8º

Todo el personal deberá dar estricto y fiel cumplimiento a la totalidad de las normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, así como a las normas legales vigentes. No podrá alegar ignorancia de ellas y hará declaración expresa de conocerlas y obligarse a cumplirlas íntegramente, desde el momento de su respectiva incorporación.

TÍTULO II. DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO 9º

Las personas que deseen postular a la Corporación deberán cumplir con el perfil que haya sido definido para cada cargo, pudiendo requerirse la aprobación de pruebas y/o exámenes psicológicos y médicos que ésta determine, según sea el cargo al que se postule.

Dentro del proceso de postulación, la Corporación cada vez que se requiera, realizará los ajustes que sean necesarios de sus mecanismos, procedimientos y prácticas de selección de personal para resguardar la igualdad de oportunidades en la participación de las personas con discapacidad.

ARTÍCULO 10º

Para ingresar a la Corporación San José Obrero, el interesado o interesada deberá presentar previamente la siguiente documentación:

1. Fotocopia simple por ambos lados de la Cédula de Identidad.
2. Certificado de Antecedentes (Original y de emisión reciente).
3. Certificado o comprobante que acredite la Residencia (Original y de emisión reciente).
4. Fotocopia Finiquito del último empleador, o del acto administrativo que puso término a la relación estatutaria o a la prestación de servicios, en caso de provenir desde el sector público.
5. Certificado de Afiliación o Incorporación al Sistema Previsional (AFP o INP).
6. Certificado de Afiliación al Sistema de Salud (Isapre o Fonasa).
7. Dos fotografías tamaño carné.
8. Fotocopia autorizada ante notario del Certificado de Estudios y/o Título Profesional, si corresponde.
9. Antecedentes de las Cargas Familiares (Si correspondiere)
10. Certificado médico de Salud compatible con el cargo al que postula, cuando así lo requiera la legislación o el Reglamento vigente.
11. Currículo con los antecedentes atinentes al cargo que se postula, que formalmente sean requeridos por la Corporación San José Obrero.
- 12.- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores

Además, la Corporación San José Obrero podrá requerir toda otra documentación que sea pertinente para acreditar la idoneidad de la persona que postula a sus cargos.

ARTÍCULO 11º

El personal deberá comunicar las variaciones producidas en los antecedentes a los que se refiere el artículo anterior, acompañando o los respaldos o certificaciones que resulten pertinentes, dentro del plazo de siete días hábiles desde que estos se produzcan. Esta comunicación deberá ser efectuada a través del respectivo conducto regular, sea a la Dirección de Personas o a quien corresponda esta función, de conformidad con lo dispuesto en los procedimientos vigentes en la Institución.

La Corporación San José Obrero adoptará las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad de los datos personales recogidos de conformidad con la legislación vigente. Los trabajadores y las trabajadoras que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados a guardar estricta reserva de los mismos y al deber de guardarlos; obligaciones que subsistirán aún después de finalizar su relación laboral con la Corporación.

ARTÍCULO 12º

No podrán postular las personas que se encuentren vinculados con trabajadores o trabajadoras de la Corporación San José Obrero por matrimonio, convivencia o por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, sólo cuando el cargo al que se postule le ponga en una relación de jefatura o subordinación jerárquica directa con aquel trabajador o aquella trabajadora respecto del cual se encuentre vinculado.

TÍTULO III. DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 13º

De acuerdo con lo establecido en el Art. 9 del Código del Trabajo, La Corporación San José Obrero hará constar por escrito los respectivos contratos de trabajo dentro del plazo de quince días, o de cinco días si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a treinta días contados desde la incorporación del nuevo personal. Dichos contratos deberán ser firmados por ambas partes, en al menos 2 ejemplares, quedando uno en poder de la Corporación y uno en poder del trabajador o la trabajadora. Deberá dejarse constancia en el contrato de la circunstancia de haberse entregado al trabajador o trabajadora un ejemplar de ese instrumento y del presente Reglamento. El trabajador o trabajadora deberá conservar el contrato en buen estado y presentarlo cada vez que sea convenida una modificación de este.

ARTÍCULO 14º

Al momento de la incorporación de todo nuevo trabajador o nueva trabajadora, la Corporación San José Obrero acordará con él o ella la forma de pago de sus remuneraciones.

ARTÍCULO 15º

La Corporación San José Obrero podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deben prestarse, siempre que se trate de labores similares y que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador o la trabajadora.

El personal afectado podrá reclamar en el plazo de treinta días hábiles, a contar de la ocurrencia del hecho referido anteriormente, ante el Inspector del Trabajo respectivo a fin de que éste se pronuncie sobre el cumplimiento de las condiciones señaladas.

ARTÍCULO 16º

El personal de la Corporación podrá solicitar en casos debidamente justificados, su traslado o reubicación dentro de una misma región o hacia otras regiones, siempre y cuando cumpla con el procedimiento y requisitos establecidos para tales efectos, y sean asumidas funciones de carácter similar u otras distintas que sean acordadas. No obstante, lo anterior, será facultad de la Corporación San José Obrero autorizar o rechazar en última instancia este tipo de solicitudes.

ARTÍCULO 17º

Los contratos de trabajo se mantendrán actualizados, sus modificaciones se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes en documentos anexos.

No será necesario modificar los contratos para consignar, por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

TÍTULO IV. DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO, EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LOS ATRASOS

ARTÍCULO 18º

La jornada ordinaria de trabajo es la pactada en los contratos de trabajo y no podrá exceder de 44 horas semanales.

La jornada ordinaria de trabajo se desarrollará en forma continua y será interrumpida por un período para colación de 30 minutos, de acuerdo a un sistema de turnos previamente determinado y acordado con cada jefatura directa, de acuerdo a las necesidades de atención y/o funcionamiento de las respectivas unidades de trabajo.

La Corporación San José Obrero otorgará el beneficio de colación a los trabajadores, conforme a lo dispuesto en sus respectivos contratos de trabajo.

ARTÍCULO 19º

De acuerdo con sus necesidades de funcionamiento y atención, La Corporación San José Obrero podrá pactar previo acuerdo con sus trabajadores y trabajadoras, distintas jornadas y horarios de trabajo.

ARTÍCULO 20º

Por circunstancias que afecten a todo el proceso de la empresa o establecimiento o a alguna de sus unidades o conjuntos operativos, La Corporación San José Obrero podrá alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en sesenta minutos diarios sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, dando el aviso correspondiente a los trabajadores o trabajadoras con treinta días de anticipación a lo menos.

ARTÍCULO 21º

La jornada ordinaria podrá exceder las limitaciones legales sólo en la medida estrictamente necesaria para evitar perjuicios en la marcha normal de la Corporación, o por fuerza mayor o caso fortuito, tales como accidente de un niño, un trabajador, una trabajadora, o cuando deban impedirse accidentes o efectuar reparaciones impostergables en las instalaciones, entre otros.

ARTÍCULO 22º

Los trabajadores deberán registrar su horario de entrada y salida mediante el mecanismo destinado al efecto: reloj control, libro de control de asistencia u otro sistema autorizado de registro, según corresponda, los cuales estarán ubicados en los lugares de acceso que la Corporación San José Obrero determine para estos efectos. El registro de asistencia debe ser efectuado personalmente por el trabajador considerándose grave falta la suplantación u otra forma de adulteración del mismo. Quedan exceptuados de la obligación consignada en el inciso anterior los trabajadores y trabajadoras considerados en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 23º

Los contratos de trabajo deberán especificar si el trabajador o trabajadora se encuentra excluido de la limitación de la jornada de trabajo, en cuyo caso no tendrá la obligación de registrar su asistencia.

En caso de retraso respecto del horario de ingreso a sus labores todo trabajador o trabajadora que se encuentre obligado a registrar asistencia deberá presentarse en forma inmediata ante su jefatura directa para justificar dicho atraso.

La respectiva jefatura, determinará e informará de esta situación a las instancias administrativas correspondientes, de acuerdo con el procedimiento establecido, la naturaleza de cada caso y la remuneración que correspondiese pagar considerando estos atrasos.

ARTÍCULO 24º

Los atrasos reiterados e injustificados podrán constituir “incumplimiento grave de las obligaciones del contrato de trabajo”, quedando en ese caso la Corporación facultada para poner término al contrato, sin derecho a indemnización alguna, en virtud de lo establecido el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 25º

Ningún trabajador o trabajadora podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo sin autorización previa y expresa de su respectiva jefatura directa.

ARTÍCULO 26º

En aquellos casos en que el mecanismo de registro de asistencia sea un sistema de reloj control, cada trabajador o trabajadora recibirá sin costo una tarjeta magnética de uso personal y de carácter intransferible. El trabajador o trabajadora deberá dar

aviso inmediato a su jefatura directa ante el extravío o deterioro de las credenciales magnéticas, a fin de que se proceda a su reposición. El costo de reposición por deterioro será de cargo institucional.

ARTÍCULO 27º

Las Jefaturas directas de aquellos trabajadores o trabajadoras que, por capacitación, comisiones de servicio u otros motivos laborales, necesiten ausentarse del establecimiento durante las horas de trabajo, deberán informar y/o dejar expresa constancia en los respectivos sistemas de control acerca de dichas ausencias, sean éstas parciales o totales.

Será facultad de las Jefaturas directas el otorgar permiso, que exceda el contemplado en el artículo 56 letra e) del presente Reglamento, a los trabajadores o trabajadoras de su dependencia para ausentarse de las dependencias de la Corporación por motivos particulares. Estos permisos deberán solicitarse y otorgarse por escrito, consignando en ellos la extensión de su duración y la solicitud del trabajador que estos sean compensados. En tales casos el trabajador o trabajadora deberá obligatoriamente registrar su hora de salida y regreso a sus labores.

ARTÍCULO 28º

El trabajador o trabajadora deberá, en lo posible, dar aviso previo o dentro de las primeras horas de su jornada, cuando no vaya a concurrir a su trabajo, siendo de su cargo la justificación de la ausencia.

Si la inasistencia se justifica a través de licencia médica, el trabajador o trabajadora deberá presentarla dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de inicio del reposo prescrito.

TÍTULO V. DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO

ARTÍCULO 29º

Se entenderá por jornada extraordinaria, la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente.

ARTÍCULO 30º

El personal de la Corporación no podrá trabajar horas extraordinarias sin que éstas hayan sido autorizadas y requeridas en forma previa y expresa por cada jefatura directa, debiendo éstas pactarse por escrito y no sobrepasar los topes que la ley establece, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 32 del Código del Trabajo.

Las horas extraordinarias pactadas con arreglo a lo estipulado en el inciso anterior, se pagarán de conformidad a la Ley.

ARTÍCULO 31 º

La jornada ordinaria de trabajo podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o faena, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las instalaciones, considerándose extraordinarias las horas trabajadas en exceso.

ARTÍCULO 32 º

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso solicitada en la forma establecida en el artículo 27 de este Reglamento, es decir, que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada de la misma forma por el representante del empleador.

TÍTULO VI. DE LOS UNIFORMES Y LA IMAGEN CORPORATIVA

ARTÍCULO 33º

Asimismo, la Corporación otorgará anualmente el beneficio de uniforme al personal, cuando estos desempeñen cargos de rango directivo, profesional o de jefatura, siempre de acuerdo con los recursos presupuestarios disponibles.

ARTÍCULO 34º

El personal del establecimiento educacional San José Obrero al cual se hace mención en los artículos precedentes deberá permanentemente hacer uso de dicho vestuario, de acuerdo con los calendarios que oportunamente sean dados a conocer por la Dirección, siendo responsabilidad de cada trabajador o trabajadora cumplir con el mismo, procurando que las flexibilidades que sean entregadas se enmarquen en la formalidad y uniformidad mínima requerida, con el fin de mantener y proyectar en todo momento, una adecuada imagen corporativa.

ARTÍCULO 35º

Cada jefatura directa o superior, será responsable de velar por el permanente cumplimiento de la norma anterior respecto del personal bajo su dependencia directa.

TÍTULO VII. DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 36º

La Corporación San José Obrero da cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo.

El personal, recibirá como remuneración un sueldo base mensual, sin perjuicio de las demás asignaciones que puedan estar pactadas en los respectivos contratos de trabajo, la cual se liquidará y pagará a más tardar el último día hábil de cada mes.

El monto mensual del sueldo base no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se convinieren jornadas parciales de trabajo, el sueldo base no podrá ser inferior al mínimo vigente, proporcionalmente calculado en relación con la jornada ordinaria de trabajo. En ningún caso, la unidad de tiempo podrá exceder de un mes.

ARTÍCULO 37º

Como una forma de reconocer y valorar la permanencia y experiencia del personal, La Corporación San José Obrero incluirá una vez al año en las remuneraciones de su personal, el pago de un 'bono de desempeño', de carácter imponible y tributable, cuyo monto, expresado en un porcentaje del sueldo base, será determinado de acuerdo al presupuesto institucional, el que será pagado al obtener el puntaje máximo en la evaluación de desempeño (VER ANEXO 1) que realizara la sostenedora del establecimiento educacional y en forma proporcional a los días efectivamente trabajados, respecto de aquel mes en el cual sea liquidado, este beneficio comienza a correr desde el año 2023.

ARTÍCULO 38º

La Corporación San José Obrero, en caso de la apertura de nuevas dependencias anexas o actividades que se puedan realizar, en reconocimiento a las condiciones de desventaja que presentan las regiones más aisladas del país, otorgará una 'asignación de zona', de carácter imponible y tributable, a todo el personal que se desempeñe en las regiones De Arica y Parinacota; De Tarapacá; De Antofagasta; De Atacama; De Aysén y De Magallanes, como también al personal que se desempeñe en las provincias de Chiloé y Palena en la Región de Los Lagos, cuyo monto, expresado en un porcentaje del sueldo base, será determinado de acuerdo al presupuesto institucional, el cual se pagará en forma proporcional a los días efectivamente trabajados, respecto de aquel mes en el cual sea liquidado.

ARTÍCULO 39º

La Corporación San José Obrero en caso que desarrolle el proyecto de extensión horaria, otorgará al profesional o a la profesional responsable de su ejecución, un 'bono de extensión horaria', de carácter imponible y tributable, durante los meses en que dicho programa se realice, el cual se pagará en forma proporcional a los días efectivamente trabajados. Consecuente con lo anterior, la Corporación estará facultada para suspender el pago de dicho bono a contar de la fecha en que se termine la ejecución del proyecto, o en que cese su participación en él.

ARTÍCULO 40º

La Corporación San José Obrero otorgará a su personal de planta con contrato indefinido y en forma proporcional al tipo de jornada que desempeñe, un aguinaldo de Fiestas Patrias, en el mes de septiembre de cada año y un aguinaldo de Navidad, en el mes de diciembre de cada año, siempre y cuando este sea incluido en el pago de subvención del mes correspondiente.

ARTÍCULO 41º

Luego de los pagos señalados anteriormente, la Corporación entregará a cada trabajador y trabajadora un comprobante con indicación del monto pagado, de la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas.

Asimismo, cada trabajador y trabajadora deberá constatar el monto recibido en la respectiva liquidación o comprobante, en señal de haber recibido conforme el pago de los haberes devengados, haciendo pronta devolución de las copias que correspondan.

TÍTULO VIII. DE LOS DESCUENTOS

ARTÍCULO 42º

La Corporación San José Obrero efectuará las siguientes deducciones de las remuneraciones:

1. Los impuestos que las graven.
2. Las cotizaciones de seguridad social, entre las que se considera, en cuanto corresponda, aquellas referidas al seguro de desempleo.
3. Las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva si procediere. Para estos efectos deberá acompañarse copia del acta respectiva en la que consta la cotización cuyo descuento se solicita, e indicarse la cuenta corriente o de ahorro en que deberán depositarse dichos descuentos cuando corresponda. Cuando medien estas situaciones a simple requerimiento del presidente, presidenta, tesorero o tesorera de la directiva de la organización sindical respectiva, o cuando el trabajador afiliado o la trabajadora afiliada lo autorice por escrito la empresa deducirá de las remuneraciones las cuotas mencionadas y las depositará en las cuentas corrientes o de ahorro que se indiquen al efecto.
4. Las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos, entre las que quedan comprendidas las cantidades que los trabajadores puedan haber percibido por concepto de créditos sociales con una Caja de Compensación a la que el trabajador o trabajadora se encuentre afiliado, en cuyo caso deberá solicitarse por escrito el descuento otorgando un mandato al efecto.
5. Cuando en el respectivo contrato el trabajador o trabajadora haya establecido la cantidad de dinero para que sea asignada a la mantención de su familia, se procederá a tal descuento y se pagará la suma al asignatario o asignataria.

ARTÍCULO 43º

Solo a petición escrita del trabajador o trabajadora, la Corporación podrá descontar de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar otros pagos. Entre estos descuentos voluntarios, y sin que esta enumeración sea taxativa se encuentran:

1. Las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador o trabajadora haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre, en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador o trabajadora. Cuando la obligación haya sido contraída con una cooperativa, la obligatoriedad del descuento sólo abarcará el monto correspondiente al dividendo hipotecario, al seguro de desgravamen y la cuota del fondo de responsabilidad.
2. Los aportes al Servicio de Bienestar;
3. Los descuentos para ahorro voluntario;
4. Los descuentos por servicios médicos, con aquellas entidades con las cuales exista convenio suscrito con la Corporación.
5. Los préstamos del Servicio de Bienestar.
6. Las cuotas por concepto de convenios que la Corporación haya suscrito con terceros.
7. Pagos o aportes del trabajador o trabajadora dirigidos al financiamiento de estudios que éste realice.

Salvo la excepción contemplada en el numeral 1 precedente, estos descuentos no podrán exceder del 15% del monto bruto total de la remuneración total del trabajador o trabajadora.

Con todo, la Corporación San José Obrero podrá deducir de las remuneraciones las multas con que haya sido sancionado el trabajador o trabajadora por infracciones a las normas pertinentes de este Reglamento y demás que determine la ley.

ARTÍCULO 44º

La Corporación no podrá deducir, retener ni compensar de las remuneraciones de los trabajadores o trabajadoras, suma alguna que rebaje los sueldos por concepto de arriendo de habitación, electricidad, entrega de agua, uso de herramientas, entrega de medicina, atención médica u otras prestaciones en especie que se otorguen con ocasión de la relación laboral, o por concepto de multas que no estén señaladas en este documento.

En caso de hurto, robo, pérdida o destrucción por parte de terceros de bienes de la Corporación sin que haya mediado responsabilidad del trabajador o trabajadora, la Corporación no podrá descontar de sus remuneraciones, el monto de lo hurtado, robado, perdido o dañado.

TÍTULO IX. DE LAS ASIGNACIONES FAMILIARES

ARTÍCULO 45º

Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a percibir asignación familiar por las personas que señala la ley. La Corporación pagará directamente y por mensualidades vencidas conforme al número de cargas familiares que hayan sido autorizadas por el organismo previsional correspondiente.

ARTÍCULO 45º

Para percibir el derecho señalado en el artículo precedente, los trabajadores y las trabajadoras deberán haber acreditado sus cargas familiares conforme a lo establecido por la ley y las normas de las instituciones previsionales correspondientes, debiendo entregar a la Corporación los antecedentes necesarios, con el objeto de ser remitidos a la respectiva Institución.

ARTÍCULO 47º

La asignación familiar estará exenta de todo impuesto y no podrá ser considerada como sueldo para ningún efecto legal. Los trabajadores y las trabajadoras que oculten antecedentes o proporcionen datos falsos para gozar indebidamente de esta

asignación, serán sancionados por la institución de previsión con la suspensión de dicho beneficio, sin perjuicio de las sanciones penales que procedan de acuerdo con la ley y a lo señalado en el artículo N° 101 del presente reglamento.

TÍTULO X. DEL FERIADO LEGAL ANUAL Y DEL PROGRESIVO

ARTÍCULO 48º

El personal de la Corporación San José Obrero tendrá derecho, después de un año de servicio, a un feriado anual de 20 días hábiles.

ARTÍCULO 49º

Atendiendo a las necesidades propias de gestión institucional, la Corporación estará facultada para otorgar el feriado legal anual al personal en forma diferida, procurando continuidad en el funcionamiento de las respectivas unidades de trabajo, pudiendo dichas vacaciones ser programadas en el transcurso del respectivo año calendario, preferentemente en primavera o verano.

El feriado legal deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes.

ARTÍCULO 50º

El personal docente, por las funciones que desempeña, tendrá derecho a feriado según lo estipula el Art. 37 de la Ley 19.070, es decir, durante el periodo de interrupción de las actividades escolares de enero a febrero, siempre que se cumplan copulativamente las siguientes condiciones:

- a) Estén finalizados los procesos administrativos que regulan la actividad escolar normal, según planificación interna del Establecimiento.**
- b) Se hayan realizado los cursos de perfeccionamiento previstos por el Empleador, y comunicados al trabajador con 10 días de anticipación. (Artículo 41 del Estatuto Docente).**
- c) El feriado se concretará una vez que el docente, cuente con una hoja de ruta (verificación de cumplimiento de tareas) firmada por los responsables de área.**

ARTÍCULO 51º

Todos los trabajadores y trabajadoras con diez años de trabajo, continuos o no, para uno o más empleadores, debidamente acreditados mediante los respectivos certificados previsionales, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados.

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

ARTÍCULO 52º

La Corporación San José Obrero, procederá a la suspensión del feriado legal anual del cual esté haciendo uso el personal, cuando durante el referido período de descanso, le sobreviniere a un trabajador o trabajadora accidente o enfermedad que le confiera derecho a licencia médica, debiendo este descanso reanudarse, al término de la licencia médica.

ARTÍCULO 53º

Las vacaciones no son compensables en dinero. Sólo si el trabajador o trabajadora deja de pertenecer a la Corporación, por cualquier razón, antes de haber gozado del derecho de vacaciones, podrá recibir la compensación económica correspondiente en forma proporcional al tiempo trabajado, de acuerdo con la forma de cálculo establecida en la legislación laboral vigente.

TÍTULO XI. DE LOS PERMISOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y ESPECIALES

ARTÍCULO 54º

La Corporación San José Obrero podrá otorgar los siguientes tipos de permisos, al personal que en cada caso se indica, los que no podrán ser compensados en dinero:

a) Permiso por Nacimiento: De acuerdo con lo previsto en el Código del Trabajo, los trabajadores varones tendrán derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este derecho es irrenunciable.

Este permiso también se otorgará:

1) Al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620.

2) A la madre que se le conceda la adopción de un hijo, mayor de un año, contado desde la respectiva sentencia definitiva.

Si la madre muriera en el parto o en el período del permiso posterior a éste, el permiso postparto, regulado por el artículo 195 del Código del Trabajo, o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 del mismo Código y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198 del referido texto legal. Para el otorgamiento de este permiso, el trabajador deberá presentar tanto el certificado de defunción de la madre como el de nacimiento del menor.

b) Permiso por Matrimonio: En el caso que un trabajador o trabajadora contraiga matrimonio, Corporación San José Obrero le otorgará tres días de permiso con goce de remuneraciones, adicionales a su feriado legal y/o permisos administrativos. Dicho permiso se hará efectivo previa solicitud y acuerdo con el trabajador o trabajadora.

c) Permiso Sindical: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 249 del Código del Trabajo, La Corporación San José Obrero concederá a los directores, directoras, delegados y delegadas sindicales los permisos necesarios para ausentarse de sus labores con el objeto de cumplir sus funciones sindicales fuera del lugar de trabajo. Podrán acceder a estos permisos los dirigentes sindicales que gocen de fuero de acuerdo con la Ley. Estos permisos no serán inferiores a seis (06) horas semanales por cada director o directora, ni a ocho (08) horas semanales, tratándose de sindicatos con 250 o más afiliados.

Cada director o directora podrá acumular, dentro del respectivo mes calendario, el tiempo de los permisos señalados precedentemente. Del mismo modo, podrán ceder a uno o más de los restantes directores o directoras, la totalidad o parte del tiempo que le correspondiere, previo aviso escrito a la Corporación, con la debida anticipación y de acuerdo con el procedimiento interno y de control que sea establecido por ésta.

Con todo, podrá excederse el límite indicado en el inciso primero, cuando se trate de citaciones practicadas a los directores, directoras, delegados o delegadas sindicales, en su carácter de tales, por las autoridades públicas. Estas citaciones deberán acreditarse en forma efectiva ante la Corporación, y las horas de permiso a las que dieran lugar no serán consideradas, dentro del límite establecido en el presente literal.

d) Permiso por Fallecimiento de Familiar Directo: En conformidad con lo establecido por el Código del Trabajo, en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, todo el personal, independientemente del tiempo de servicio, tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, los que no se descontarán del feriado anual o de los otros permisos legales o reglamentarios al que el trabajador o trabajadora tenga derecho.

Este permiso de siete días corridos se hará extensivo en el caso del fallecimiento del o la conviviente del trabajador o trabajadora, y por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, y en el de muerte del padre o de la madre del trabajador o la trabajadora. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento y respaldarse mediante presentación del respectivo certificado de defunción. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal. El trabajador o trabajadora acogido a este permiso en virtud de la situación descrita en el primer párrafo, gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento, salvo el caso de una trabajadora cuyo contrato a plazo fijo o por obra o faena hubiere vencido y se encontrare prestando servicios sólo en virtud del fuero maternal que establece la ley.

Tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado vigentes, 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.

e) Permiso Administrativo: El personal de planta docente del Corporación San José Obrero, con contrato indefinido y con a lo menos 3 años de servicio, podrá hacer uso de tres días de permiso con goce de remuneraciones, destinados a efectuar trámites o gestiones personales, durante el año calendario. Durante el primer año calendario de trabajo, podrá otorgarse este permiso sólo en forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado, debiendo utilizarse para la base de cálculo, el tiempo que medie entre la respectiva contratación, expresado en meses y el 31 de Diciembre. Dicho resultado deberá ser multiplicado por el factor 0,4166 que equivale al permiso administrativo por cada mes trabajado. El permiso administrativo, salvo situaciones excepcionales, deberá ser solicitado con una anticipación de 72 horas, pudiendo ser autorizado y firmado por la jefatura directa, siempre y cuando éste no altere significativamente el normal funcionamiento de la unidad de trabajo, otorgando sin perjuicio de lo anterior, las facilidades necesarias para que el personal pueda hacer uso de este beneficio en forma íntegra. Con todo este permiso no podrá ser autorizado en días interferidos.

Sólo en casos debidamente justificados y calificados por cada jefatura directa, con arreglo a los criterios arriba enunciados, podrá hacerse uso del permiso administrativo, durante días laborales continuos y/o utilizarse antes o después de un período de vacaciones o de feriados.

f) Permiso Especial por Motivos de Salud: Excepcionalmente, La Corporación San José Obrero podrá otorgar permisos extraordinarios por motivos de salud que afecten al trabajador o trabajadora y/o a su grupo familiar inmediato (por ejemplo, para tratamientos largos), cuando el trabajador o trabajadora ya haya hecho uso de sus días administrativos. Estos permisos deberán solicitarse previamente a la jefatura directa y certificarse con la documentación que acredite la prestación de salud correspondiente.

El tiempo no trabajado en virtud de este permiso especial deberá ser compensado íntegramente por el trabajador o la trabajadora, a excepción que se trate de una enfermedad crónica o grave.

i) Permiso Sin Goce de Remuneraciones: Corresponde a una suspensión de la relación laboral, de carácter convencional, no existiendo las obligaciones propias de la relación laboral entre las partes, durante el período en que el permiso se encuentre vigente y por lo tanto, para todos los efectos se tendrá como no trabajado. Corporación San José Obrero podrá otorgar estos permisos sin goce de remuneraciones, en casos estrictamente calificados tales como: problemas de salud de hijos, cónyuge o padres, viajes necesarios para la realización de cursos en el extranjero u otros de similar naturaleza. Este permiso podrá otorgarse con un límite máximo de seis (06) meses; no pudiendo solicitarse para que los trabajadores se desempeñen en otra institución o empresa, salvo acuerdo expreso de las partes. Podrán hacer uso de tal permiso los trabajadores o trabajadoras de la Corporación que posean contrato indefinido, debiendo cumplir con el procedimiento que se encuentre establecido para estos efectos. Asimismo, durante el uso de este tipo de permiso, cada trabajador o trabajadora se hará responsable exclusivo de las deudas o compromisos de cualquier índole que haya contraído con instituciones previsionales, de salud, el servicio de bienestar de la Institución, o cualquier otra, debiendo eximir a Corporación San José Obrero de toda responsabilidad ante éstas. Si el trabajador solicita solo un día de permiso sin goce de remuneraciones, este no podría ser día lunes ni viernes, salvo casos excepcionales y urgencias.

ARTÍCULO 57º

Cuando los días 17 de septiembre, 24 y 31 de diciembre, correspondan a días laborales, el personal de Corporación San José Obrero podrá cesar sus labores a partir de las 13:00 hrs., correspondiéndole los coordinar sus funciones de manera de hacer posible y efectivo este beneficio, velando por no afectar en manera alguna el servicio de atención a los menores.

TÍTULO XII. DE LAS LICENCIAS, LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y EL FUERO MATERNAL

ARTÍCULO 58º

La Corporación San José Obrero conforme a la legislación vigente respetará los siguientes tipos de licencia:

a) Licencia por Servicio Militar: Cuando un trabajador sea llamado a reservas movilizadas o a instrucción, conservará la propiedad de su empleo, debiendo al momento de reincorporarse a su trabajo, ser reintegrado a sus funciones u otras similares de igual remuneración, siempre que el trabajador esté capacitado para ellas, hasta treinta días después de la fecha de licenciamiento.

b) Licencia Médica: El trabajador o la trabajadora que por enfermedad estuviere impedido para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso de tal situación a su jefatura directa, a través de la presentación de la licencia médica, personalmente o por medio de otra persona, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de inicio de la licencia, para que la Corporación el trámite ante la entidad pagadora de subsidios que corresponda.

c) Licencia por Enfermedad Profesional, Accidente de Trabajo o de Trayecto: El trabajador o la trabajadora de Corporación San José Obrero, que por enfermedad profesional, accidente laboral o de trayecto estuviere impedido de cumplir con sus funciones, estará obligado a dar aviso de lo anterior a su jefatura directa, personalmente o por medio de un tercero, dentro de la jornada ordinaria de trabajo del primer día de ausencia, indicando la duración prevista para el reposo y/o siguiente control, o la fecha probable de alta que haya determinado la respectiva organización previsional.

d) Licencia Maternal: Las trabajadoras de la Corporación, tendrán derecho a un descanso de maternidad el que se regirá en sus términos y condiciones por lo que establezca la normativa legal respectiva.

ARTÍCULO 59º

Será obligación de la trabajadora embarazada presentar a la jefatura respectiva, o a quien correspondiere según el procedimiento establecido, tan pronto tenga conocimiento de ello, los certificados expedidos por médico o matrona que acrediten su estado de gravidez.

Para hacer uso de la licencia señalada en la letra d) del artículo precedente, la trabajadora deberá presentar al jefe directo un certificado de médico o matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerla.

ARTÍCULO 60º

Durante el período de embarazo la trabajadora que realice habitualmente funciones consideradas como perjudiciales para su salud será destinada, sin reducción de remuneración, a otro trabajo que no posea tales características. Se entiende como perjudicial todo trabajo que la obligue a levantar, arrastrar o empujar cargas superiores a los tres (3) kilogramos; exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo; se ejecute en horario nocturno y/o se realice en horas extraordinarias de trabajo.

ARTÍCULO 61º

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 tenga a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas.

ARTÍCULO 62º

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.

ARTÍCULO 63º

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.

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 al que se refiere el literal d) del artículo 58 será de dieciocho semanas.

En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal establecido en el inciso primero del artículo 64 se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

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

ARTÍCULO 64º

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal.

ARTÍCULO 65º

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.

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, conforme a lo acordado con él o la representante legal de la Corporación.

Para ejercer los derechos establecidos en los incisos precedentes, la trabajadora deberá dar aviso a la Corporación San José Obrero 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 el art. 64.

La Corporación San José Obrero sólo podrá negarse a esta reincorporación en jornada parcial cuando por la naturaleza de las labores y las condiciones en que la trabajadora se desempeña, éstas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. En tal caso, la negativa 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 Corporación San José Obrero.

ARTÍCULO 66º

Tratándose de un padre trabajador de Corporación San José Obrero, cuando la madre hubiere fallecido o éste tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá el permiso y subsidio establecidos en los artículos 64 y 65.

Si la madre decide traspasar el permiso postnatal parental al padre, trabajador de Corporación San José Obrero, éste podrá gozar del mismo a partir de la séptima semana, por el número de semanas que la madre indique.

En dicho caso, el trabajador deberá avisar a Corporación San José Obrero 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.

ARTÍCULO 66º

Si los beneficios contemplados en este título fueren obtenidos en forma indebida, el trabajador o trabajadora será responsable de la restitución de los subsidios percibidos, sin perjuicio de las medidas administrativas y sanciones penales que por este hecho le pudiere corresponder si hubiere obrado maliciosamente.

ARTÍCULO 67º

Las trabajadoras tendrán derecho a disponer de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
 - b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
 - 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. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

Este derecho no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

El período de permiso señalado anteriormente se entenderá ampliado en el tiempo necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimento a sus hijos.

ARTÍCULO 68º

Con el propósito de proporcionar las facilidades necesarias a aquellas madres trabajadoras con hijos menores de dos años, para su alimentación y cuidado mientras se encuentren en el trabajo, la Corporación San José Obrero:

- a) Pondrá a disposición de la trabajadora la opción de una sala cuna particular en convenio o en vías de suscribir convenio con la Corporación, la que en lo posible deberá ubicarse dentro de la misma área geográfica en la que se sitúa el respectivo establecimiento educacional u Oficina Administrativa. Dicho establecimiento deberá contar con empadronamiento vigente de acuerdo con lo prescrito por la legislación respectiva;
- b) Si ninguna de las instancias señaladas anteriormente fuere posible de concretar, en especial por no existir establecimientos en la localidad en que la trabajadora desempeña sus funciones, la Corporación podrá pactar con la trabajadora el otorgamiento de un bono compensatorio por un monto que resulte apropiado para financiar el cuidado del niño en su propia casa o en el de la cuidadora.

ARTÍCULO 69º

De acuerdo a lo señalado en el Código del Trabajo, cuando la salud de un hijo, 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 (10) 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. Los motivos deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

De este modo y cuando 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.

ARTÍCULO 70º

De acuerdo con lo prescrito por el Código del Trabajo, el tiempo no trabajado en virtud del permiso señalado en el artículo precedente, deberá ser restituido por el trabajador o la trabajadora, en primer término, mediante imputación a sus días de permiso administrativo, y a falta o insuficiencia de éstos, al feriado legal anual o días de permiso administrativo del año siguiente o mediante compensación horaria, o a través de cualquier otra forma que convengan las partes.

En la eventualidad de no ser posible aplicar dichos mecanismos, la Corporación San José Obrero podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido, de las remuneraciones mensuales del trabajador o la trabajadora, en forma de un día por mes, lo que deberá fraccionarse conforme a lo acordado por las partes, o en forma íntegra si el trabajador o trabajadora cesare en su trabajo por cualquier causa.

ARTÍCULO 71º

De acuerdo a la normativa laboral vigente, la trabajadora o el trabajador de la Corporación San José Obrero 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 y subsidio al que se refiere el artículo 64 o 65 según sea el caso del presente reglamento. 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, deberá acompañarse necesariamente una declaración jurada suya 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.

ARTÍCULO 72º

Durante el período la licencia médica por enfermedad común o maternal, accidente del trabajo o enfermedad profesional, La Corporación San José Obrero no podrá exigir y autorizar el trabajo, ni poner término al respectivo contrato, por aplicación de cualquiera de las causales contempladas en el artículo 161 del Código del Trabajo.

TÍTULO XIII. DEL ANTICIPO DE SUBSIDIO POR LICENCIAS MÉDICAS CURATIVAS Y MATERNALES

ARTÍCULO 73º

Durante el período de licencia médica curativa, los trabajadores y las trabajadoras de la Corporación San José Obrero, que lleven al menos dos meses trabajando podrán percibir el subsidio legal respectivo, por los días que le correspondieren, debiendo cumplir para ello con los requisitos de cotización y antigüedad en el sistema de salud y los procedimientos de tramitación establecidos por ley.

ARTÍCULO 74º

Aquellos trabajadores o trabajadoras de la Corporación San José Obrero que hagan uso de licencia médica curativa que posean contrato indefinido, podrán percibir en forma íntegra sus remuneraciones durante el citado periodo, con cargo a un anticipo del subsidio otorgado por los organismos previsionales respectivos.

De igual forma se procederá durante los periodos de reposo por accidentes del trabajo.

ARTÍCULO 75º

Los beneficios ya señalados, procederán siempre y cuando la Corporación mantenga convenio con las Instituciones de Salud para la recuperación posterior de los referidos subsidios y siempre que la(s) licencia(s) no sea(n) rechazada(s) por un período mayor a dos meses continuos.

De lo contrario será responsabilidad de cada trabajador o trabajadora, efectuar en forma individual y particular la recuperación de los subsidios ante los organismos de previsión cuando corresponda.

Tratándose del rechazo de licencia por un periodo inferior a dos meses continuos, el beneficio procederá siempre y cuando el trabajador o la trabajadora haya apelado y perseverado en la apelación.

ARTÍCULO 76º

Para acceder al pago de los anticipos de subsidios médicos privados o estatales, respecto de las licencias de tipo maternales de las cuales haga uso, el personal de la Corporación San José Obrero, deberá cumplir con los requisitos de cotización mínima previamente establecidos, como así también aquellos referidos a los de permanencia o antigüedad en el sistema previsional.

ARTÍCULO 77º

De conformidad con el art. 63 del Decreto N° 3 del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento de Autorización de Licencias Médicas por las Compín e Instituciones de Salud Previsional, cuando la licencia médica sea reducida o rechazada, el trabajador o trabajadora tendrá la obligación de reintegrar las remuneraciones o subsidios percibidos indebida o injustificadamente. En estos casos, la Corporación podrá recuperar los montos con cargo a las próximas remuneraciones.

Si el contrato terminare antes de realizada la devolución de dichos montos, la Corporación podrá recuperar éstos con cargo a las prestaciones contempladas en el finiquito.

TÍTULO XIV. DEL BIENESTAR SOCIAL DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 78º

La Corporación San José Obrero promueve, fomenta e incentiva condiciones de bienestar y desarrollo del personal y su grupo familiar, a fin de contribuir al mejoramiento de su calidad de vida y de su entorno laboral, familiar y social, con el propósito de comprometerlos, en sus actitudes y en sus capacidades con los objetivos y valores que sustentan la Corporación.

ARTÍCULO 79º

Corresponderá a la Corporación San José Obrero, a través de la Dirección y su Área de Calidad de Vida Laboral diagnosticar, proponer, elaborar, implementar, y evaluar toda clase de programas, acciones o actividades que promuevan condiciones de bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida del personal y sus respectivos grupos familiares, de acuerdo con sus múltiples necesidades.

ARTÍCULO 80º

Como una forma de contribuir directamente al mejoramiento de la calidad de vida del personal y sus familias, la Corporación San José Obrero promueve, incentiva y apoya la existencia, desarrollo y fortalecimiento de un Servicio de Bienestar de carácter autónomo, cofinanciado con aportes de la Institución y sus afiliados y dirigido por un Consejo. En caso de que se crease dicho organismo por parte de los trabajadores.

ARTÍCULO 81º

Todo el personal de planta y con contrato indefinido de Corporación San José Obrero, tiene derecho a crear y afiliarse voluntariamente al Servicio de Bienestar, para lo cual deberá cumplir con el procedimiento y los requisitos establecidos para su creación y afiliación, si es que se determina su existencia.

ARTÍCULO 82º

La Corporación San José Obrero dispondrá anualmente la celebración de la semana de aniversario, dentro de la cual también se festejará el "Día de la Corporación San José Obrero", preferentemente el último día hábil de dicha semana, programando una serie de actividades en las cuales podrá participar todo su personal.

Si algún trabajador o trabajadora, por motivos personales, no quisiera participar de las actividades de este día, deberá continuar con sus labores de manera normal.

TÍTULO XV. DE LA PROTECCIÓN DE LA FAMILIA EN CASO DE FALLECIMIENTO

ARTÍCULO 83º

En caso de fallecimiento de un trabajador o trabajadora, independiente de la condición contractual o de su antigüedad en la institución, las remuneraciones que a la fecha del deceso se adeudaren, serán pagadas, conforme a la legislación vigente, por la Corporación a la persona que se hizo cargo de los funerales, hasta concurrencia del costo de los mismos.

El saldo si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán al cónyuge, a los hijos o a los padres del fallecido, unos a falta de otros, en el orden indicado.

La Dirección determinará el beneficiario a quien se realizará el pago de los haberes que se adeudaren, de acuerdo a los antecedentes fidedignos y calificados que le proporcione la familia directa del trabajador o trabajadora fallecido o quien legalmente les represente.

El beneficio señalado en este artículo es único, siendo la suma que resulte aplicable, pagada por una sola vez y a todos los eventuales beneficiarios, en conjunto, y no individualmente a ellos.

ARTÍCULO 84º

No obstante, lo anterior, en caso de que se produzca el deceso de un trabajador o trabajadora con contrato indefinido vigente, La Corporación San José Obrero efectuará el pago de una indemnización voluntaria equivalente a un mes de sueldo.

La indemnización señalada anteriormente, se pagará al cónyuge, a los hijos, o a los padres del trabajador o trabajadora fallecido, unos a falta de otros, en el orden indicado. En todo caso, el trabajador o trabajadora podrá mediante declaración jurada ante Notario u Oficial del Registro Civil, y registrada ante la Dirección haber señalado a una persona distinta de las anteriores, a la cual le sea pagada esta indemnización voluntaria, en el evento de su fallecimiento. La Dirección determinará el pago de la referida indemnización por fallecimiento, de acuerdo con los antecedentes fidedignos y calificados que le proporcione la familia directa del occiso o quien legalmente les represente.

En el evento de no adeudarse los montos a los que se refiere el artículo 84 se pagará con cargo a esta indemnización voluntaria los costos de los servicios funerarios a quien acredite haberse hecho cargo de los gastos funerarios del trabajador o trabajadora, hasta la concurrencia de dicho monto. El saldo si lo hubiere, se pagará de la forma señalada en el inciso precedente.

ARTÍCULO 85º

Los costos del funeral del trabajador o trabajadora se pagarán, primeramente, con las remuneraciones que se encontraren adeudadas. En caso de no adeudarse remuneraciones o si su monto fuere inferior al costo de los funerales, el saldo se deducirá de la indemnización voluntaria señalada en el artículo 85. Con todo, si los deudos del trabajador o trabajadora tuviesen derecho a cuota mortuoria emanada de algún organismo previsional, los gastos del funeral deberán en primer término ser solventados con dicha cuota.

TÍTULO XVI. DE LA CAPACITACIÓN OCUPACIONAL

ARTÍCULO 86º

La Corporación San José Obrero promueve la capacitación, el desarrollo y el mejoramiento del nivel educacional de su personal, a fin de contar con un recurso humano adecuado para el logro de su misión, a través de la utilización y desarrollo óptimo de las aptitudes y destrezas de cada trabajador y trabajadora respecto de su función, asegurando que cada integrante de la Institución se sienta parte y se identifique con ella, procurando que sus intereses e inquietudes converjan con los objetivos de la Corporación .

En el caso de ser necesario, la Corporación San José Obrero procurará que se obtengan los servicios de apoyo que permitan a sus trabajadores que cuentan con algún grado de discapacidad, un desempeño laboral adecuado y que sus intereses confluyan con los de la Corporación.

Son objetivos de la Política de Capacitación y Desarrollo de la Corporación San José Obrero:

- i. Establecer lineamientos generales en base a la identificación de las necesidades de capacitación y desarrollo de los trabajadores y trabajadoras de la Corporación.

- ii. Orientar las acciones de capacitación y desarrollo hacia el desarrollo de competencias y la profesionalización de los equipos de trabajo, para lograr mejores desempeños, a través del Plan Anual de Capacitación y Programa de Desarrollo de Estudios, entre otros.
- iii. Desarrollar acciones orientadas a promover la calidad de vida laboral de los trabajadores y trabajadoras de la Corporación.
- iv. Desarrollar acciones para promover el desarrollo de los estudiantes en un entorno ecológico.

Son ámbitos de acción de la Política de Capacitación y Desarrollo:

- i. Desarrollo de Competencias: Entregar herramientas al trabajador o trabajadora para que adquiera y desarrolle conocimientos, habilidades y destrezas que le permitan desempeñarse en su cargo.
- ii. Cuidado de los Equipos de Trabajo: Se orienta al desarrollo y fortalecimiento de conductas de cuidado de los equipos, para la promoción de la salud en el trabajo y la prevención del desgaste personal y colectivo.

ARTÍCULO 87º

La Corporación San José Obrero es responsable de las actividades relacionadas con la capacitación ocupacional de su personal, entendiéndose por tal, el proceso destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de los trabajadores y las trabajadoras, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida y de trabajo; y de incrementar la productividad y su desempeño, procurando la necesaria adaptación del personal a cada uno de los procesos que deban ser desarrollados y las modificaciones de los mismos en el tiempo.

ARTÍCULO 88º

La implementación de la política de capacitación y desarrollo está dirigida a todos los trabajadores y las trabajadoras que presten servicios en la Corporación con contrato vigente, ejecutándose a través de programas tales como, Capacitación Ocupacional (SENCE), Capacitación Técnica, Nivelación y Mejoramiento del Nivel Educativo, Formación Técnico-Profesional de Nivel Superior u otros.

ARTÍCULO 89º

Las acciones de capacitación y desarrollo deberán realizarse preferentemente dentro de la jornada laboral, salvo que, por circunstancias extraordinarias y no previsibles, ello resultare imposible. Los trabajadores y las trabajadoras beneficiarios de las acciones de capacitación ocupacional mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualquiera fuere la modificación de sus jornadas de trabajo. No obstante, las horas extraordinarias destinadas a capacitación no darán derecho a remuneración.

TÍTULO XVII. DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

ARTÍCULO 90º

La Corporación San José Obrero reconoce, de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral vigente, el derecho que tiene su personal, a constituir, sin autorización previa, las organizaciones sindicales que estime convenientes, con la sola condición de sujetarse a la ley y a los estatutos de las mismas.

ARTÍCULO 91º

La Corporación San José Obrero mantendrá relaciones laborales permanentes con las organizaciones sindicales existentes, en un ambiente de confianza, basadas en la información, la comunicación y la participación de modo que converjan los objetivos institucionales y los de los trabajadores y trabajadoras, generando una retroalimentación en ambos sentidos que permita orientar la gestión del capital humano hacia el desarrollo institucional.

ARTÍCULO 92º

La Corporación San José Obrero no condicionará la permanencia en el empleo de ningún trabajador o trabajadora a la afiliación o desafiliación a una organización sindical. Del mismo modo, de acuerdo con la ley, estará prohibida de impedir o dificultar su afiliación, despedirle o perjudicarlo en cualquier forma, por causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales.

ARTÍCULO 93º

Los directores Sindicales gozarán del fuero laboral, en el número y forma que establece la legislación vigente, desde la fecha de su elección y hasta seis meses después de haber cesado en el cargo, siempre que la cesación en él, no se hubiere producido por censura de la asamblea sindical, por sanción aplicada por el tribunal competente en cuya virtud deban hacer abandono de este, o por término de la empresa.

Nota: Indicar máximo de personas para sindicato y cuantos sindicatos puede haber.

ARTÍCULO 94º

Asimismo, durante el lapso a que se refiere el artículo precedente, La Corporación San José Obrero no podrá, salvo caso fortuito o fuerza mayor, ejercer respecto de los directores Sindicales, las facultades que establece el artículo Nº12 del Código del Trabajo, esto es; alterar unilateralmente; la naturaleza de los servicios, el sitio o recinto en que ellos deban prestarse y la distribución de la jornada de trabajo convenida.

ARTÍCULO 95º

La Corporación San José Obrero, otorgará los permisos sindicales establecidos en la legislación laboral vigente, conforme a lo señalado en la letra c), del artículo 56 del presente Reglamento Interno.

TÍTULO XVIII. DE LAS OBLIGACIONES BÁSICAS DE CORPORACIÓN SAN JOSÉ OBRERO

ARTÍCULO 96º

Son obligaciones básicas de La Corporación San José Obrero, las siguientes:

- a. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales.
- b. Propender hacia el mejoramiento de la calidad de vida en el trabajo.
- c. Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y la salud de los trabajadores y trabajadoras con la prevención adecuada de riesgos y las medidas de higiene laboral, además del cumplimiento de las medidas establecidas por los organismos competentes.
- d. Instruir adecuadamente y con los medios a su alcance, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social.
- e. Colaborar al perfeccionamiento profesional de sus trabajadores y trabajadoras, en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
- f. Cumplir con las normas contractuales y laborales.
- g. Confiar su representación a jefaturas intermedias idóneas, que, junto con sus propias obligaciones y prohibiciones asumidas, den cumplimiento en lo que les corresponda, a los deberes y limitaciones que tiene la Corporación como empleador.
- h. Oír y atender los reclamos que tanto las Directivas de los Sindicatos, los delegados de personal, como los interesados directos, si no pertenecen a la organización sindical, le formulen.
- i. Escuchar las sugerencias formuladas tanto por las Directivas de los Sindicatos, como por las jefaturas y mandos intermedios y, en lo que le corresponda, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- j. Dar a los trabajadores y las trabajadoras ocupación efectiva en las labores convenidas y/o todas aquellas tareas que emanen o se deriven de su cargo.
- k. Promover el mutuo respeto entre los trabajadores y trabajadoras y, tratándose de denuncias que digan relación con situaciones de acoso sexual ofrecer sistema de solución de conflictos gratuito que garantice que toda denuncia presentada por cualquier trabajador o trabajadora sea acogida a tramitación e investigada de acuerdo con la normativa legal vigente.

TÍTULO XIX. DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 97º

Los trabajadores y las trabajadoras de la Corporación San José Obrero deberán cumplir las estipulaciones contenidas en sus respectivos contratos de trabajo, en las disposiciones legales y en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Serán obligaciones generales de todos los trabajadores y las trabajadoras de la Corporación:

- a) Presentarse puntualmente a las horas fijadas para su labor al inicio de la jornada y después de la colación, y marcar su tarjeta en el Reloj Control o firmar el Libro de Asistencia a la entrada y salida del lugar de trabajo
- b) Aquellos trabajadores y las trabajadoras que se encuentren excluidos de las normas de limitación de jornada, debido a la naturaleza del cargo que desempeñan según lo establezcan sus respectivos contratos de trabajo y que no estén obligados a registrar asistencia, serán no obstante responsables del inicio, desarrollo y término de la jornada laboral en los horarios que se encuentren establecidos.
- c) Presentarse al trabajo en condiciones de salud e higiene personal que les permitan cumplir en forma eficiente su labor.
- d) Observar durante todo el transcurso de la jornada laboral una adecuada presentación personal, y en los casos en que corresponda debiendo hacerse uso permanente y correcto del uniforme de acuerdo con lo preceptuado en el Título VI del Libro Primero del presente Reglamento.
- e) Respetar los conductos regulares internos de la Corporación en general y en particular aquellos de cada unidad de trabajo.
- f) Cumplir las instrucciones y órdenes que reciba de la autoridad de la Corporación, ya sea directamente o por medio de quienes la representen, y desempeñar cualquier trabajo que su superior directo le encomiende y que corresponda a las funciones generales para las cuales fue contratado y todas aquellas que emanen de la naturaleza de sus funciones.
- g) Observar buen comportamiento, nivel de compromiso, orden, disciplina y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño del trabajo que le sea encomendado.
- h) Respetar a las autoridades de la Corporación y a sus representantes, jefaturas, compañeros y compañeras de labores, así como a sus subalternos, niños, niñas y sus familias y a cualquier otra persona que se relacione con ella.
- i) Guardar reserva absoluta en el medio exterior sobre los asuntos internos propios de la Corporación, sin que esto, en modo alguno signifique encubrir irregularidades, faltas a la probidad o a la transparencia.
- j) Asistir a las actividades de formación y capacitación fijadas previamente por las jefaturas superiores de la Corporación.
- k) Ordenar, cuidar y mantener en perfectas condiciones las instalaciones, salas de actividades, mobiliario, vehículos, equipos computacionales, terminales, útiles de trabajo, materiales educativos, alimentos, etc., que le son confiados en razón de sus actividades cotidianas.
- l) Informar a su jefatura directa, o a quien corresponda, de cualquier deficiencia o desperfecto y, en general, de toda anomalía que observe en el lugar de su trabajo o en el desempeño de sus funciones.
- m) Respetar y acatar las medidas que adopte la Corporación para prevenir los robos y descubrirlos, las cuales siempre serán de carácter general y garantizarán la impersonalidad de las medidas, respetando en todo momento la honra y dignidad de los trabajadores y trabajadoras.
- n) Ceñirse estrictamente a las normas de seguridad definidas para su lugar de trabajo, conforme a la legislación vigente y, por cierto, a las normas aquí contenidas referentes a orden y seguridad.
- o) En caso de inasistencia, dar aviso oportuno a la jefatura directa, quien avisará a la instancia que corresponda, informando el motivo durante la jornada de la mañana, esto es de 08:00 a 12:00 horas, en caso de incumplimiento de esto, se tomara como una falta, aplicando carta de amonestación como sanción. Si la inasistencia se debe a enfermedad, el trabajador o la trabajadora deberá justificarla con licencia médica de acuerdo y en los plazos establecidos en las normas legales vigentes.

p) Comunicar oportunamente cualquier cambio en los antecedentes personales que obren en poder de la corporación, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 10 del presente reglamento. La comunicación del cambio de antecedentes se deberá enviar al correo electrónico de la representante legal de la Corporación, doña Constanza Gutiérrez al correo electrónico direccionsjo@escueladelenguajesjo.cl

q) Prestar colaboración y auxilio en caso de emergencia o riesgo en las dependencias de la corporación, sin que esto signifique en modo alguno un riesgo para la integridad física del trabajador o la trabajadora.

r) Contribuir en todo momento al uso más eficiente de los materiales y artículos, equipos, vehículos, bienes muebles o de material de cualquier clase, que le sean entregados para cumplir con las funciones encomendadas, como así también colaborar permanentemente con la Corporación, en el ahorro de los consumos de energía, agua potable, teléfono, etc.

s) En general, observar una conducta correcta, honorable y desempeñar sus funciones con responsabilidad.

En caso de incumplimiento de alguno de estas obligaciones el trabajador será sancionado con una carta de amonestación.,

TÍTULO XX. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES RESPECTO AL TRATO DIRECTO CON LOS NIÑOS Y NIÑAS

ARTÍCULO 98º

Los trabajadores y trabajadoras independiente del cargo que desempeñen, cuyas funciones impliquen trato directo con los niños, niñas, que asisten a los establecimientos dependientes de la Corporación San José Obrero, sea en forma ocasional o permanente, deberán cumplir estrictamente las siguientes disposiciones:

a) Dar buen trato y mantener conductas adecuadas en la relación con los niños, niñas entendiéndose como tales el realizar las labores encomendadas con respeto, cariño, cuidado y comprensión respecto de los mismos.

b) Preocupación permanente de los niños, niñas mientras permanezcan en el establecimiento.

c) Cumplir los horarios y rutinas fijadas por la Dirección de la Corporación para el trabajo diario con los niños, niñas.

d) Recibir a los padres de los niños y dar respuesta de acuerdo con la responsabilidad del cargo, a las consultas que realicen sobre sus hijos o hijas, en el horario establecido para ello.

e) Informar a los padres de los menores sobre cualquier problema de salud, comportamiento, estado de ánimo, accidente u otro detectado en el trabajo de atención directa con los niños, niñas.

f) Informar a la jefatura directa, la que deberá inmediatamente informar a la Dirección respectiva, sobre el deterioro de juegos, mobiliarios u otros que impliquen peligro de accidentes para los niños y/o el personal.

g) Informar inmediatamente a la Jefatura Directa y ésta a la Dirección respectiva, las denuncias o noticias de cualquier maltrato y/o abuso a niños o niñas detectado en el establecimiento, no importando si dicha agresión haya sido perpetrada por personal de la Corporación, familiares o extraños. En caso de que la denuncia recaiga en la jefatura directa, esta debe efectuarse ante la Dirección superior jerárquica de ésta.

h) Vigilar permanentemente a los niños, incluyendo las horas de patio, y hábitos de alimentación e higiene.

i) Mantener lejos del alcance de los niños y niñas objetos que puedan implicar riesgos para ellos.

j) Avisar inmediatamente a la jefatura directa cualquier accidente de un niño o niña en el Establecimiento, por leve que parezca. Evitar las agresiones físicas entre los niños o niñas durante todo el período de tiempo que permanezcan en las dependencias de la Corporación, resguardando permanentemente su integridad.

k) Mantener preocupación permanente por la integridad física y psíquica de los niños, niñas procurando en todo momento la mayor seguridad posible destinada a resguardarlos de todo peligro.

TÍTULO XXI. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES CON RESPONSABILIDAD DE JEFATURA

ARTÍCULO 99º

Las personas que ocupen cargos de jefatura en la Corporación deberán cumplir, además de las obligaciones generales, con las obligaciones derivadas de los cargos que detentan, entre estas:

- a) Las jefaturas con atribuciones de supervisión directa de personal, son responsables del inicio, desarrollo y término de la jornada laboral de éste.
- b) Ejercer las funciones de jefatura con el debido respeto por el personal subalterno, en forma cordial, velando por la dignidad por las personas, ejerciendo un estilo de liderazgo orientado en todo momento al trabajo en equipo y a la integración constante de sus colaboradores y colaboradoras, a través de su participación permanente.
- c) Mantener canales claros y expeditos de comunicación, incentivando la retroalimentación constante y velando permanentemente por alcanzar el mejoramiento continuo respecto del cumplimiento de metas y objetivos, y de conservar un adecuado clima laboral al interior de la unidad de trabajo.
- d) Organizar, coordinar, y supervisar el trabajo del personal bajo su dependencia, evaluando periódicamente el desempeño del mismo, informándoles respecto a sus fortalezas y debilidades, indicando al mismo tiempo las formas de mejorar o reforzar dichas conductas, según sea el caso.
- e) Preparar y realizar reuniones periódicas de coordinación y organización del trabajo, con el objeto de mantener permanentemente informado al personal y a la vez escuchar sus inquietudes y observaciones sobre el trabajo, debiendo cada Dirección respectiva, establecer para tales efectos, una convocatoria en forma quincenal como mínimo, con sus colaboradores más directos.
- f) Hacer llegar documentación e información requerida por las distintas instancias superiores de la corporación en los plazos establecidos.
- g) Comprobar que la información técnica que emana de su unidad de trabajo sea fidedigna.
- h) Aplicar la reglamentación existente en la Corporación para el buen funcionamiento de su unidad de trabajo.
- i) Dar autorizaciones y permisos a los trabajadores de su dependencia, velando siempre por el adecuado funcionamiento de su unidad de trabajo y la atención directa de los niños, niñas.
- j) Informar al personal a su cargo en el más breve plazo, respecto de aquellas materias de interés general para los trabajadores y trabajadoras, tales como nuevas normas, beneficios u otros, a través de reuniones, circulares, cartas o diario mural.
- k) Seleccionar al personal para capacitaciones institucionales y extra institucionales, cuando así corresponda, conforme a los criterios que la Corporación San José Obrero defina, colaborando activamente en los procesos de detección de necesidades que deban ser aplicados.
- l) Planificar con la debida anticipación la contratación de personal de reemplazo, por ausencia de un trabajador o trabajadora. Para lo anterior, deberá en conjunto con la Dirección respectiva, implementar un sistema de reemplazos de urgencia, en caso de ausencia de un trabajador o trabajadora en forma imprevista, con el objeto de asegurar las condiciones mínimas de cuidado de los niños y de normal funcionamiento de la unidad de trabajo.
- m) Velar por que no se efectúen ventas u otro tipo de actividades comerciales de cualquier índole, ya sea en el puesto de trabajo o en cualquier otra dependencia de la corporación.
- n) Coordinar, planificar y evaluar el desarrollo de los programas de inducción que sean aplicados al personal que se incorpore por primera vez a la Corporación como así también supervisar el acompañamiento inicial de los trabajadores y las trabajadoras que eventualmente sean promocionados de sus puestos.
- o) Apoyar el trabajo de atención a los niños, efectuando regularmente tareas de modelaje en sala, guiando y evaluando al mismo tiempo la realización y desarrollo de tales actividades.

p) Velar por el cumplimiento estricto de las normas de Higiene y Seguridad contempladas en este Reglamento, así como las demás normas referidas al adecuado funcionamiento de los distintos espacios de trabajo, en cuanto les fuesen aplicables, por parte de los trabajadores externos que presten sus servicios ocasionales en dependencias de la Corporación, así como también por parte del personal subcontratista.

q) Velar por el cumplimiento de las funciones y de los horarios de cada uno de sus subordinados de acuerdo con su contrato de trabajo.

TÍTULO XXII. DE LAS PROHIBICIONES AL PERSONAL

ARTÍCULO 100º

Prohibiciones generales:

1. Desobedecer en forma total o parcial, las instrucciones impartidas a través del presente reglamento o aquellas transmitidas por las autoridades o por parte de las jefaturas directas en forma verbal o escrita y en el marco de sus atribuciones.
2. Los atrasos reiterados e injustificados en que incurran los trabajadores o trabajadoras al horario de inicio de la jornada laboral pactada contractualmente, así como la acumulación de más de dos (02) horas de atrasos continuos o esporádicos, injustificados durante el lapso de un mes.
3. Ejercer facultades, atribuciones o representación que no le correspondan, o no le hayan sido delegadas. Esta prohibición se debe entender especial, pero no únicamente referida a:
 - a. Comprar, por cuenta de la Corporación, cualquier clase de bienes o alimentos sin la autorización correspondiente.
 - b. Retirar de las dependencias de la Corporación, vehículos, implementos de trabajo asignados para el desempeño de sus funciones u otros bienes de cualquier especie, salvo autorización expresa de la Corporación, otorgada por escrito al trabajador o trabajadora a través de su jefatura directa.
 - c. Sustraer, entregar o vender alimentos, material didáctico u otro tipo de bienes institucionales a particulares u otras instituciones, sin autorización expresa de la Corporación.
 - d. Revelar datos de la Corporación que haya conocido con motivo de sus funciones, sin la autorización de jefatura directa, salvo en aquellos casos en que esto sea ordenado por la autoridad al tratarse de una investigación policial o judicial en curso.
 - e. Sacar o mantener en su poder copias de llaves de cualquier dependencia de la Corporación sin la debida autorización o comunicación a la jefatura de área respectiva.
 - f. Hacer uso malicioso e indebido y en beneficio personal de la identificación o tarjeta personal entregada por la Corporación.
4. Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material, recursos tecnológicos, o información reservada o confidencial de la Corporación para fines ajenos a los institucionales.
5. Solicitar, hacerse prometer o aceptar propinas, regalos, donativos, ventajas o privilegios, en dinero o especies, de cualquier naturaleza, para sí o para terceros, en retribución a servicios realizados en el ejercicio de sus funciones en la Corporación o a cambio de la promesa, real o no, de realizarlos.
6. Efectuar requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen directa o indirectamente, su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá, para todos estos efectos, una conducta de acoso sexual que será tratada con arreglo a las disposiciones del Libro II de este Reglamento.
7. Difundir rumores, promover o participar en disputas o riñas o agredir física o verbalmente a otro trabajador o trabajadora, a un superior, o a un apoderado.
8. Incurrir en actos de acoso laboral. Para efectos del presente Reglamento Interno, constituirá acoso laboral, toda conducta, persistente en el tiempo, que, en el seno de la relación laboral, busque atemorizar, angustiar, desmotivar, y en general,

perjudicar laboralmente o inducir la renuncia a un trabajador o trabajadora, por parte de su jefatura o supervisor directo o mediato, compañero, compañera de trabajo, o subalterno.

Ante este tipo de conductas, el trabajador o trabajadora podrá dirigir su denuncia a su jefatura directa o su superior jerárquico en el caso que los actos atentatorios provengan de ésta, a objeto de que se adopten las medidas correspondientes, tales como la mediación, intervención profesional externa, capacitaciones y/o investigación interna, entre otros; sin perjuicio, de su derecho de concurrir a la Inspección del Trabajo respectiva.

9. Realizar cualquier actividad de carácter político o de proselitismo religioso dentro de las dependencias de la Corporación; o usar su autoridad, cargo, bienes o recintos de la Corporación para fines ajenos a sus funciones y que no hayan sido debidamente autorizados por las autoridades respectivas.

10. Dirigir, incitar, promover o participar en acciones ilegales que impliquen una interrupción o paralización o disminución del ritmo de actividades, totales o parciales, o en la retención indebida de personas o bienes, y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de la Corporación;

11. Atentar contra los bienes de la institución, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro, o incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones de propiedad de la Corporación, o participar en hechos que las dañen.

12. Registrar el ingreso o salida de la institución en lugar de otro trabajador o trabajadora, adulterar y/o enmendar de cualquier forma los registros horarios y de asistencia, ocultar inasistencia o atrasos propios o de algún otro trabajador o trabajadora.

13. Consumir alcohol, drogas u otras sustancias psicotrópicas sin prescripción médica, durante las horas de trabajo o presentarse al trabajo bajo sus efectos. Y aún con la respectiva prescripción médica, introducir dichas sustancias u otro tipo de medicamentos dejándolos al alcance de los niños, niñas.

14. Entregar información falsa o maliciosamente errónea a las autoridades respecto de datos tales como matrícula, asistencia de niños, personal del establecimiento, u otra propia de su competencia. Esta prohibición se extiende también a entregar información falsa a los padres o apoderados de un menor, respecto de la información de su incumbencia.

15. Adulterar facturas, boletas u otros documentos justificativos de gasto institucional.

16. Atender o permitir el ingreso a las dependencias de la Corporación a personas no autorizadas por las autoridades de la Corporación y que no tengan vinculación con sus funciones.

17. Introducir, instalar y/o utilizar en los equipos informáticos de propiedad de la Corporación, o proporcionados por esta, programas de cómputo ("software") que no cuenten con la correspondiente licencia de uso y la debida autorización del Área de Tecnología Informática y Telecomunicaciones. Queda asimismo prohibido a los trabajadores y trabajadoras alterar, dañar o destruir la información contenida en los sistemas computacionales y redes de comunicación y apoderarse o hacer uso indebido de estos sistemas o de la información contenida en ellos.

18. Dormir en horas de trabajo.

19. Abandonar el puesto de trabajo que le haya sido asignado, sin autorización de la jefatura directa y sin causa justificada, o la negativa a trabajar en las labores propias asignadas en el desempeño de su cargo.

20. Vender, comprar o comercializar cualquier regalía que otorgue la Corporación, puesto que tales compensaciones tienen un fin social y no comercial.

21. Conducir un vehículo de propiedad de la Corporación o proporcionado por ésta, en forma irresponsable y temeraria poniendo en riesgo la integridad física del personal y/o de terceros.

22. El incumplimiento del deber de confidencialidad y reserva respecto de los datos personales entregados tanto por los postulantes, como por el personal de la Corporación, por parte de los trabajadores o trabajadoras con acceso a esta información.

23. La comprobación posterior de la presentación por parte del personal de antecedentes o documentos falsos o adulterados para ingresar a la Corporación o para optar a algún beneficio.

24. Fumar en cualquier dependencia de la Corporación.

25. Utilizar los establecimientos de la Corporación para la realización de eventos, manifestaciones y/o actividades que no hayan sido expresamente autorizadas por la Dirección de la Corporación.

26. Realizar dentro de la jornada de trabajo, actividades de compra, venta o comercio de especies de cualquier naturaleza en las dependencias de la Corporación.

27. Administrar dineros ajenos a la Corporación, correspondiente a actividades propias de la comunidad educativa al interior de un establecimiento, tales como rifas, bingos y otros de similar naturaleza.

28. Hacer uso del uniforme, logo o imagen corporativa o fotografías de Corporación San José Obrero y del establecimiento educacional para fines ajenos a los institucionales, sin contar con las autorizaciones escritas respectivas.

ARTÍCULO 100º

Queda, asimismo, estrictamente prohibido al personal de Corporación San José Obrero, que trabaje en contacto directo o indirecto con los niños, niñas, el cometer las siguientes faltas:

1. Atender a los menores bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes y/o consumir dichas sustancias dentro de los establecimientos de la Corporación.

2. Maltratar a los niños o niñas de palabra o de hecho; usar el castigo físico o castigo psicológico.

3. Utilizar apodosos o sobrenombres o hacer referencia a situaciones familiares que menoscaben la autoestima del menor.

4. Fumar en las salas o dependencias de la Corporación durante el desarrollo de cualquier actividad realizada con los niños o niñas.

5. Enviar a los niños o niñas solos a sus casas.

6. Utilizar a los niños o niñas en actividades ajenas al proceso de enseñanza aprendizaje.

7. Castigar a los niños o niñas de nivel párvulo suspendiéndolos o expulsándolos de la sala o del establecimiento.

8. Realizar paseos u otras actividades fuera del establecimiento, con los niños o niñas y sin la previa autorización escrita del apoderado.

9. Entregar un menor que asiste al establecimiento a personas no autorizadas en forma escrita por el padre, madre, o apoderado, debiendo existir dicha autorización, incluso cuando se trate de familiares directos e indirectos de los niños.

10. Administrar medicamentos a un niño o niña sin receta médica o autorización escrita de un médico o del apoderado.

11. Inducir a un niño o niña a conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres.

12. Cualquier otra actividad que vaya en desmedro de la integridad física o psicológica del niño o niña.

13. Permitir el acceso de cualquier individuo ajeno a la Institución, sin haber verificado y acreditado su identificación y registrado debidamente su ingreso.

El incumplimiento de las prohibiciones señaladas en este artículo y en el precedente por parte del personal de la Corporación San José Obrero configurará la causal de término inmediato de contrato de trabajo, sin perjuicio de la aplicabilidad de alguna causal específica de caducidad en cada caso particular, y de las facultades de los tribunales para pronunciarse sobre esta materia.

TÍTULO XXIII. DE LAS SANCIONES Y LAS MULTAS

ARTÍCULO 101º

El trabajador o trabajadora que infringiere las normas legales, contractuales o reglamentarias, o incumpliese sus obligaciones o deberes laborales podrá ser objeto de sanciones por parte de la Corporación, según sea el caso.

ARTÍCULO 102º

En aquellos casos en que las transgresiones de los trabajadores o trabajadoras no se correspondan con una causal de terminación de sus respectivos contratos, conforme a lo establecido en la legislación laboral vigente, podrán ser sancionadas por la Corporación San José Obrero, a través de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Amonestación la que podrá ser, de acuerdo con la gravedad de la falta:

- **Verbal:**

- **Escrita:** Estas últimas, pueden ser, a su vez simples o severas. En la amonestación simple, se entrega copia escrita de la amonestación al trabajador. En la amonestación severa, se entregará copia simple de la amonestación tanto al trabajador como la Inspección del Trabajo respectiva

b) **Multa:** En caso de falta grave, Corporación San José Obrero podrá aplicar una multa de hasta el 25% de su remuneración diaria, de cuya aplicación el trabajador o trabajadora podrá reclamar ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

La amonestación escrita y la multa serán aplicadas por decisión del Director o Directora, respectiva, previo informe escrito del superior jerárquico inmediato del trabajador o trabajadora que hubiese cometido la infracción. Tratándose de personal dependiente de las Direcciones respectivos los que aplique estas medidas.

ARTÍCULO 103º

Las sanciones deberán aplicarse con ecuanimidad, tomando en consideración la naturaleza y trascendencia de la falta cometida, su gravedad e importancia, los móviles que hayan influido, los agravantes y atenuantes que concurran en la acción u omisión cometida.

El Director o quienes éste designe, podrá si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo, investigar y establecer los hechos y proponer las sanciones disciplinarias si procedieren

ARTÍCULO 104º

Los dineros recaudados por concepto de multas pasarán a incrementar los fondos de Bienestar de la Corporación San José Obrero.

ARTÍCULO 105º

La Corporación San José Obrero, en uso de las atribuciones señaladas en el artículo precedente, en ningún caso podrá aplicar al trabajador o trabajadora infractor, dos sanciones con respecto a una misma falta.

TÍTULO XXIV. DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

ARTÍCULO 106º

El trabajador o la trabajadora afectados por alguna de las sanciones contenidas el artículo 104º de este Reglamento, podrá efectuar sus descargos y solicitar por escrito la reconsideración de la medida, ante la autoridad que aplicó dicha sanción, dentro de los **tres días hábiles** siguientes a la fecha en que se le comunique la aplicación de la sanción. La autoridad requerida deberá resolver en **igual plazo y por escrito la reconsideración**.

ARTÍCULO 107º

El trabajador o la trabajadora, a quien se haya denegado la reconsideración de la sanción podrá apelar de tal decisión ante el representante legal de la Corporación, dentro de los **diez días siguientes** a la notificación de dicha resolución. El Representante legal, resolverá, sin más trámite sobre la apelación dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la presentación

de ésta, o solicitará mayores antecedentes para tomar su resolución, pudiendo entonces ampliar el plazo de su resolución hasta por **quince días**.

TÍTULO XXV. DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 108º

De acuerdo con la legislación laboral vigente, el contrato de trabajo terminará, por alguna de las causales establecidas en el artículo Nº159 del Código del Trabajo:

1. Mutuo acuerdo de las partes
2. Renuncia del trabajador o trabajadora, avisando a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte del trabajador o trabajadora.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato.
5. Conclusión del trabajo que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 109º

No obstante, lo anterior, La Corporación San José Obrero, podrá poner término al contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, invocando alguna de las siguientes causales establecidas en el artículo Nº160 del Código del Trabajo:

1. Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a. Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones;
 - b. Conductas de Acoso Sexual.
 - c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador o trabajadora en contra de quien represente a la Corporación San José Obrero, o de cualquier trabajador o trabajadora que se desempeñe en la Institución.
 - d. Injurias proferidas por el trabajador o trabajadora en contra de las autoridades de la Corporación San José Obrero.
 - e. Conducta inmoral que afecte a la Institución.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador o trabajadora, dentro del quehacer de la Corporación y que hubieran sido prohibidas por ésta.
3. No concurrencia del trabajador o trabajadora a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador o trabajadora que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador o trabajadora, entendiéndose como tal:
 - a. La salida intempestiva e injustificada del trabajador o trabajadora de su lugar de trabajo y durante las horas de trabajo, sin permiso de la jefatura respectiva.
 - b. La negativa a trabajar sin causa justificada en las actividades convencidas en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, o a la seguridad o las actividades de los trabajadores o trabajadoras y / o los niños, o a la salud de éstos.

6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, equipos, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.

7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

ARTÍCULO 110º

La Corporación San José Obrero podrá también, además, de acuerdo con lo establecido en el Código del Trabajo en su artículo 161, poner término al contrato de trabajo, invocando como causal las “necesidades de la empresa”, o desahucio en cuyo caso cancelará la indemnización por años de servicios y aviso previo si correspondiere. Se entenderán como necesidades de la empresa, entre otras, las siguientes:

1. La racionalización o modernización institucional.
2. Bajas en la productividad, cobertura o calidad de los servicios.
3. Cambios en las condiciones sociales, presupuestarias, de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

ARTÍCULO 111º

La causal señalada en el artículo 112º del presente Reglamento, no podrá ser invocada respecto a trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada de acuerdo con las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 112º

Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 ó 6 del artículo 159 del Código del Trabajo, o si Corporación San José Obrero le pusiere término por aplicación de una o más causales señaladas en los artículos 160 o 161 del referido cuerpo legal, se deberá comunicar por escrito al trabajador o trabajadora dentro de los plazos legales, sea personalmente, para cuya constancia el trabajador o trabajadora deberá firmar una copia de la comunicación, o por carta certificada dirigida al domicilio registrado en su contrato.

Para proceder al despido de un trabajador o trabajadora por alguna de las causales señaladas en el inciso anterior, La Corporación San José Obrero deberá informar por escrito el estado de pago de las cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al del despido, adjuntando los comprobantes que lo justifiquen.

ARTÍCULO 113º

El trabajador o trabajadora cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se haya invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare.

TÍTULO XXVI. DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

ARTÍCULO 114º

La Corporación San José Obrero, contribuyendo con el espíritu de colaboración permanente que debe existir con sus trabajadores y trabajadoras, en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de estos a formular sugerencias, consultas y reclamos. En razón de lo anterior la Corporación:

- a) Sostendrá por intermedio de sus representantes o personas idóneas que para este efecto nombre, reuniones informativas con los diversos órganos de colaboración mutua que existan o se creen en el futuro, vale decir, Sindicatos, delegados de Personal de Trabajadores No Sindicalizados y Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

b) Cuando los antecedentes deban ser conocidos por todos los trabajadores y trabajadoras, Corporación San José Obrero y la directiva del órgano de colaboración, podrán elaborar una comunicación conjunta, escrita, que será colocada en lugares visibles de la Corporación.

ARTÍCULO 115º

La Corporación San José Obrero pone a disposición de sus trabajadores y trabajadoras toda su voluntad, a fin de satisfacer en lo posible sus consultas e inquietudes.

Las informaciones que deseen obtener respecto de sus derechos u obligaciones serán solicitadas a su jefatura directa.

En caso de peticiones o reclamos de carácter individual referidos a situaciones laborales, el trabajador o la trabajadora, deberá presentarlos por escrito a través del conducto regular, entendiéndose por tal, en primer lugar, a su jefatura directa, en caso de que no haya respuesta o ésta resulte incompleta o insatisfactoria, podrá insistir ante la jefatura superior de ésta, continuando, en dicho orden hasta la Dirección Ejecutiva de la Corporación si fuese necesario.

ARTÍCULO 116º

Las informaciones que los trabajadores o trabajadoras deseen tener acerca de materias relacionadas con sus derechos y obligaciones podrán ser solicitadas a la Dirección correspondiente.

ARTÍCULO 117º

Las peticiones, reclamos o apelaciones de carácter individual, serán realizadas directamente por el interesado a su jefatura directa, para el trámite necesario ante la Dirección, cuando corresponda que ésta deba resolverlo, debiendo seguir el respectivo conducto regular.

ARTÍCULO 118º

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno y las modificaciones que sea necesario introducir, serán puestas en conocimiento de los trabajadores y las trabajadoras, por parte de Corporación San José Obrero, treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, fijando a lo menos dos sitios visibles de cada lugar de trabajo, en donde serán publicadas con la misma anticipación.

TÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 119º

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Corporación. En esta institución serán consideradas especialmente como conductas de acoso sexual aquellos requerimientos de índole sexual que se hagan sin que exista aceptación del trabajador o trabajadora que recibe tales requerimientos, ya sea que se efectúen en forma verbal, por correos electrónicos, cartas o misivas personales u otros medios, que vayan aparejados de premios, recompensas o beneficios, o de amenazas de despido o de otras situaciones, que puedan hacer peligrar el empleo o las condiciones laborales actuales o futuras.

ARTÍCULO 122º

Todo trabajador o trabajadora que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito a la Corporación o ante la Inspección del Trabajo.

Si se decide interponer la denuncia ante la Corporación, y quien comete la conducta de acoso sexual es un compañero o compañera de trabajo, del mismo o inferior nivel jerárquico, ésta debe dirigirse a la jefatura directa del afectado por la conducta ilícita. Si en cambio el acoso sexual proviene de la jefatura directa o de otro compañero o compañera de trabajo de mayor grado jerárquico, la denuncia deberá dirigirse a la jefatura directa del superior denunciado. En ambos casos, quien recibe la denuncia deberá comunicarla de inmediato y por la vía más rápida al Staff Jurídico de la Corporación y remitir los antecedentes a más tardar, el día hábil siguiente.

ARTÍCULO 120º

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior deberá ser investigada por la Corporación en un plazo máximo de **30 días**. Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación San José Obrero podrá derivar los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva dentro de **quinto día de recibida la denuncia**, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma para llevar la investigación, provocadas por el tenor de la denuncia, cuando se considere que la Corporación no cuenta con el personal calificado para desarrollar la investigación, cuando la distancia o lejanía del lugar donde presuntamente se ha cometido la conducta de acoso sexual dificulte el cumplimiento de los plazos legales para realizar una investigación interna, o cuando, por cualquier otra situación resulte aconsejable que la investigación sea efectuada por la Inspección del Trabajo, lo que se determinará caso a caso y fundadamente.

ARTÍCULO 121º

La denuncia escrita deberá señalar los nombres, apellidos y cédula de identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Corporación y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia de la denuncia, en lo posible indicando fechas y horas, el nombre del presunto acosador, y finalmente, fecha y firma del denunciante.

ARTÍCULO 122º

Recibida la denuncia el Staff Jurídico de la Corporación, en conjunto con la Dirección Ejecutiva, determinará dentro de un plazo de **2 días** si la denuncia será investigada por la Corporación o remitida a la Inspección del Trabajo respectiva, y en el primer caso, designará a un trabajador o trabajadora imparcial y debidamente capacitado, para la investigación de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 123º

El investigador deberá iniciar su trabajo de investigación a más tardar el **día hábil siguiente** de haber recibido la denuncia, e inmediatamente deberá notificar a las partes en forma personal o, en su defecto, por carta certificada, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará las fechas de citación para oír a las partes involucradas y para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos, las que podrán consistir en documentos, testigos, fotos, grabaciones, etc.

ARTÍCULO 124º

El Staff Jurídico, a solicitud del investigador o de mutuo propio, conforme a los antecedentes iniciales con que se cuente, podrá disponer algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 125º

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

ARTÍCULO 126º

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán, irán desde amonestación escrita al trabajador o trabajadora acosador o acosadora, con copia a la Inspección del Trabajo, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 números 1 y 2 de este Reglamento Interno. Lo anterior, sin perjuicio que, atendida la gravedad de los hechos, se determine la aplicación de lo dispuesto en el art. 160 N°1 letra b) del Código del Trabajo.

Además, el investigador podrá, si el caso lo amerita, sugerir la aplicación de una combinación de sanciones y medidas de resguardo, tales como separación de los espacios físicos, redistribución del tiempo de jornada, redestinación de una de las partes, u otra que estime pertinente.

ARTÍCULO 127º

El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar terminado y entregado a el Staff Jurídico a más tardar el **trigésimo día**, contado desde la recepción de la denuncia, con el cual se dará por concluida la investigación por acoso sexual, y deberá ser remitido a la Inspección del Trabajo correspondiente, el **día hábil siguiente**.

ARTÍCULO 128º

En el caso que la Inspección del Trabajo efectúe observaciones al informe, éstas serán apreciadas por el Staff Jurídico en conjunto con la Dirección Ejecutiva y se le realizarán los ajustes pertinentes, el cual será notificado a las partes dentro de **5º día hábil**, de recibidas las observaciones, personalmente o, en su defecto, por carta certificada. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de **15 días hábiles**.

ARTÍCULO 129º

El afectado o afectada podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción aplicada sea multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo. Si la sanción en cambio consistió en el despido del trabajador o trabajadora por aplicación del art. 160 N°1 letra b) del Código del Trabajo, podrá recurrir ante la Inspección del Trabajo o los Tribunales del ramo, si lo estimare injusto, indebido o improcedente, de acuerdo a las reglas generales.

ARTÍCULO 130º

La Corporación se reserva el derecho de iniciar las medidas y acciones legales que estime pertinentes si la investigación determinare que los hechos denunciados no son efectivos y que la denuncia se efectuó con el propósito de lesionar la honra del denunciado y/o invocada maliciosamente.

TÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 131º

Las normas contenidas en el presente título tienen por objetivo:

1. Optimizar los recursos humanos y materiales hacia la eficiencia de los sistemas de tecnologías de la información y de telecomunicaciones disponibles en la Corporación San José Obrero;
2. Mejorar la gestión de los procesos de información en la Corporación San José Obrero de manera correcta, segura y eficiente;
3. Optimizar los recursos financieros destinados a las tecnologías de información y telecomunicaciones; y la automatización eficiente de los procesos administrativos y operativos de la Corporación San José Obrero;
4. Establecer normas específicas para el uso y aprovechamiento de los recursos y servicios referentes a las tecnologías de información y telecomunicaciones
5. Resguardar la seguridad de la información de la propiedad de la Corporación San José Obrero
6. Garantizar el máximo de vida útil de equipos computacionales y sistemas
7. Garantizar la calidad y continuidad del servicio informático a los usuarios de la Corporación San José Obrero

ARTÍCULO 132º

Los trabajadores y las trabajadoras de la Corporación San José Obrero deberán hacer en todo momento uso responsable de recursos y servicios referentes a las tecnologías de información y telecomunicaciones que estén a su disposición, y de los datos que procesen, quedando prohibido realizar en éstos, actividades ajenas a su cargo, así como el uso malicioso de los datos obtenidos en el ejercicio de éstos.

ARTÍCULO 133º

Los usuarios, bajo su estricta responsabilidad deberán:

1. Hacer uso de los medios y servicios de comunicación electrónicos; y
2. Seguir los procedimientos establecidos para el buen uso, mantenimiento y conservación de las tecnologías de información y de telecomunicaciones, establecidos por el Área de Tecnología Informática y Telecomunicaciones de la Corporación San José Obrero.

ARTÍCULO 134º

Es obligatorio el uso y actualización de programas antivirus en todos aquellos equipos informáticos y servidores, sean estos de propiedad de la Corporación San José Obrero o de proveedores externos. Los usuarios no deberán prestar atención ante mensajes de alerta que no sean emitidos por el Área de Tecnología Informática y Telecomunicaciones.

ARTÍCULO 135º

Queda prohibido realizar actividades de inspección en telecomunicaciones, redes, sistemas y bases de datos, así como la instalación, ejecución y uso de programas, aplicaciones, códigos o componentes dispuestos para tales efectos, o que pongan en riesgo la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la red de telecomunicaciones o de los sistemas de información.

ARTÍCULO 136º

Cada usuario es responsable de efectuar los respaldos de la información contenida en los bienes informáticos que obran bajo su resguardo. Para lo cual podrá asesorarse con los responsables de la Mesa de Ayuda Informática, o de quien esta disponga para el efecto.

ARTÍCULO 137º

Cada usuario será responsable de los datos que por sí o por interpósita persona registre o procese en los diferentes sistemas y bases de datos de la Corporación, por lo que se considerarán como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo:

1. La captura, envío o entrega de información maliciosamente incompleta, incorrecta o falsa.
2. La dilación intencional en la captura o registro de información en los sistemas y bases de datos.

ARTÍCULO 138º

La Corporación San José Obrero observará en materia de seguridad lógica de los sistemas y bases de datos, las medidas siguientes:

1. Los administradores de los sistemas y bases de datos deberán prever políticas de administración de claves de acceso y perfiles de usuarios;
2. Los usuarios en todo momento serán responsables del uso de sus claves;
3. Los respaldos previamente a su almacenamiento y resguardo, deberán de ser analizados a fin de verificar que no contengan "virus", "gusanos" o "códigos maliciosos informáticos".
4. Los respaldos de información clasificada como reservada o confidencial preferentemente deberán de tener una clave de acceso, la cual será entregada en sobre cerrado al titular de la información.
5. La Corporación San José Obrero y las áreas responsables podrán adoptar los esquemas o medidas necesarias, para el óptimo funcionamiento y continuidad en sus servicios locales. En el caso específico de que una actualización o mejora de seguridad impida o limite funcionalidades no críticas en algún equipo o sistema de información, tendrá siempre prioridad la seguridad del equipo o servicio.

ARTÍCULO 139º DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR.

a) Queda prohibida la utilización de programas de cómputo ("software") tanto sistemas operativos como aplicaciones, sea en forma de código fuente o de código objeto, sin su licencia de uso respectiva.

b) Asimismo, queda prohibida la descarga, almacenamiento, reproducción, transferencia y distribución de archivos, que contravenga y lesione los derechos de autor de cualquier obra protegida a través de tecnologías de información propiedad de la Corporación San José Obrero, en los términos de la legislación aplicable.

c) Queda estrictamente prohibido que el personal duplique, copie, venda, distribuya, o comercie de alguna forma con el software autorizado a nombre de la Corporación.

d) Corresponde al área responsable, el control y resguardo de las licencias de programas de cómputo ("software"), por lo que deberá elaborar y mantener actualizado el listado de Programas ("software") Autorizados, distinguiendo entre:

1. Programas de cómputo ("software") con "copyright".
2. Programas de cómputo ("Freeware").
3. Programas o distribuciones de código abierto con "copyleft".
4. Programas o aplicaciones desarrollados por la Corporación o especialmente para ella.

Dicho listado, deberá ser publicado, para conocimiento de los usuarios en la Intranet institucional.

e) El área responsable es la encargada de realizar la instalación de programas de cómputo ("software") en los bienes informáticos. En caso de ser el usuario quien instale o ejecute programas de cómputo ("software") en su equipo de cualquier origen o conecte dispositivos distintos a los que les han sido asignados, será responsable del uso legal de los mismos, así como de los daños y perjuicios que ocasione.

f) Queda prohibido el uso de dispositivos de almacenamiento y duplicadores de medios magnéticos (“disquete”, “CD Writer”, “DVD Writer”, cintas magnéticas, memoria flash) para fines distintos al respaldo de datos e información laboral.

ARTÍCULO 140º DEL CORREO ELECTRÓNICO

El personal tendrá acceso a una cuenta de correo electrónico solo en la medida en que exista disponibilidad técnica para proporcionársela.

El tamaño máximo de envío de correos no debe superar el establecido para estos efectos por el Área de Tecnología Informática y Telecomunicaciones.

Los usuarios:

1. Deben abstenerse de enviar o contestar a cadenas de correo (mensajes masivos con chistes, presentaciones, solicitudes de ayuda, alertas de virus, etc.)
2. Deben emplear la cuenta asignada con fines laborales privilegiando el uso de otras casillas de correo para uso personal.
3. Serán responsables de la información que sea enviada, accedida o procesada a través de su cuenta, por lo que no deberá compartir su contraseña con terceros.
4. Al responder comunicados generales o para un grupo específico de personas, el usuario deberá cuidar de no responder a TODOS los usuarios salvo cuando ésta sea la finalidad de la respuesta. El usuario es responsable de respetar la Ley de Derechos de Autor, no abusando de este medio para distribuir de forma ilegal software licenciado o reproducir información sin conocimiento del autor.

ARTÍCULO 141º SOBRE LOS EQUIPOS COMPUTACIONALES

El equipo solo puede ser usado para fines institucionales y para apoyo de las actividades del trabajo del usuario.

Las únicas personas que pueden desconectar, mover o abrir el equipo y sus componentes, son los técnicos autorizados por la Corporación San José Obrero o las empresas que eventualmente presten esta clase de servicios a la Corporación.

Únicamente el personal autorizado podrá instalar y configurar tanto software como hardware.

Los daños ocasionados por: uso rudo, mal trato golpes o caídas, intervención sin autorización, derrame de líquidos, negligencia o accidentes no se consideran como fallas propias del equipo sino provocadas. Los usuarios podrán, sin embargo, instalar los equipos periféricos necesarios para su labor, previa autorización del Área de Tecnología Informática y Telecomunicaciones.

ARTÍCULO 142º

Aquellos trabajadores o trabajadoras que reciban para su uso personal equipos computacionales o de telecomunicaciones tales como computadores portátiles, teléfonos celulares u otros, deberán suscribir un anexo de contrato en el cual se especifiquen las condiciones generales de uso y devolución de éstos y las obligaciones que su aceptación implica para el trabajador o trabajadora asignatario.

ARTÍCULO 143º RESTRICCIONES DE NAVEGACIÓN EN INTERNET Se prohíbe:

1. Uso de Chat.
2. Ingreso a páginas pornográficas, de violencia excesiva, de contenido ilegal o de descarga de programas no autorizados por el Área de Tecnología Informática y Telecomunicaciones.
3. Descarga de música y/o videos; de archivos de instalación o, sin que la enumeración sea taxativa, de archivos cuya extensión sean: .exe; .scr; .lnk; .bat; .vbs; .dll; .bin; .cmd y en general de aquellos cuya descarga sea prohibida por el Área de Tecnología Informática y Telecomunicaciones, por representar un riesgo para la seguridad informática de la institución.

ARTÍCULO 144º USO DE EQUIPOS DE DIGITALIZACIÓN E IMPRESIÓN

El uso de equipo de digitalización de documentos (scanners) e impresoras es exclusivamente para actividades relacionadas con la Corporación, quedando, sin que esta enumeración sea taxativa, estrictamente prohibida la digitalización o impresión de:

1. Todo tipo de billetes.
2. Todo tipo de moneda circulante de países extranjeros.
3. Estampillas de correo y todo documento que implique pago de servicios.
4. Pasaportes, licencias y documentos de identificación (salvo para algún trámite, sólo en blanco y negro).
5. Materiales filmográficos, obras, folletos, diagramas, dibujos, pinturas impresas, etc. que involucren derecho de propiedad intelectual, y respecto de los cuales no asista a la Corporación San José Obrero derecho de dominio.
6. Bonos, certificados, pagarés, billetes de lotería.

TÍTULO I ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DEFINE LAS FAMILIAS DE CARGOS.

ARTÍCULO 145º

La estructura de Corporación San José Obrero reconoce familias de cargos de nivel Directivo, docentes técnicos pedagógicos, jefaturas de departamentos y asistentes profesionales de la educación.

La creación o modificación de unidades de trabajo deberá atenerse a esta nomenclatura, y deberá ser aprobada expresamente por la Dirección Ejecutiva de la Corporación San José Obrero

ARTÍCULO 146º

Competencias. La Corporación San José Obrero ha definido las competencias según las cuales pueden ser necesarias para sus trabajadores y trabajadoras, en virtud de la función que desempeñan en la institución.

Estas competencias se clasifican en 2 tipos:

Competencias Técnicas: Son aquellas que se han definido como necesarias para todos los trabajadores y trabajadoras de la institución, independientemente del cargo o función que desempeñan y son: Comunicación Efectiva; Trabajo en equipo; Orientación al servicio y Flexibilidad.

Competencias Conductuales Funcionales: Son aquellas que más directamente se relacionan con la función específica del trabajador o trabajadora el interior de la Corporación por lo que no necesariamente se encontrarán todas presentes en cada uno de los cargos definidos. Estas son Análisis y gestión de la información; Asesoría; Creatividad e innovación; Orientación a los resultados; Planificación y Organización; Trabajo bajo presión; Gestión Pedagógica y Gestión de Redes.

Cada competencia contiene una serie de conductas observables y medibles.

Las definiciones de cada una de estas competencias, así como sus niveles se encuentran contenidos en el Diccionario de Competencias de Corporación San José Obrero, disponible como anexo.

ARTÍCULO 147 º

Familias de Cargo y perfiles de cargo. Un perfil de competencias es el conjunto de competencias requeridas para desempeñar adecuadamente la(s) función(es) propias de la familia de cargos correspondiente.

En cada uno de los niveles organizacionales a los que refiere el **artículo 148** precedente se han identificado una serie de familias de cargo, las cuales comparten un perfil de competencias común y pueden corresponderse con uno o más cargos específicos.

A continuación, se muestran las distintas familias de cargo por nivel organizacional, las competencias y niveles requeridos para cada una de ellas.

ARTÍCULO 148º.

Las diferencias de remuneraciones al interior de una familia de cargos determinada sólo podrán fundarse en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad asociadas a una posición en particular.

ARTÍCULO 149º

Homologación: Los nombres de cargos al interior de la Corporación serán actualizados en función a las Familias de cargo precedentes una vez que entre en vigor el presente Reglamento.

TÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR INFRACCIÓN AL ARTÍCULO 62 BIS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO (IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO).

ARTÍCULO 150º

El trabajador o la trabajadora que considere afectado el derecho a la igualdad de remuneraciones al que se refiere el artículo 62 bis del Código del Trabajo podrá presentar una reclamación a la Dirección Nacional o Regional respectiva.

ARTÍCULO 151º

La reclamación a la que se refiere el artículo anterior deberá constar por escrito y ser debidamente fundada, al igual que la respuesta que deberá ser entregada dentro de un plazo no mayor a **treinta días** de efectuado el reclamo por parte del trabajador o trabajadora.

ARTÍCULO 152º.

Transitorio (encasillamiento) Los trabajadores y trabajadoras de la Corporación que, a la fecha de la entrada en vigencia de este Reglamento se encuentren en una familia de cargos y no cumplan la totalidad de los requisitos de ingreso a ésta, permanecerán en ella y mantendrán sus remuneraciones vigentes.

Cualquier mejora de remuneraciones en estos casos, no podrá superar el 80% de la remuneración máxima correspondiente a la respectiva familia de cargos. Lo anterior hasta que cumplan con la totalidad de los requisitos de ingreso a ésta.

LIBRO V REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 16.744 se transcribe su artículo 67 "Las empresas o entidades higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se registrará por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo".

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 153º

Definiciones. Para todos los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. Entidad Empleadora: Corporación Educacional, en adelante 'Corporación San José Obrero', o 'La corporación'.
2. Trabajador o trabajadora: Toda persona que en cualquier carácter, presta servicios a Corporación San José Obrero, bajo subordinación o dependencia, y por los cuales recibe remuneración.
3. Riesgo Profesional: Aquellos a que está expuesto el trabajador o trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional.
4. Accidente: Cualquier acontecimiento no deseado que interrumpe un proceso normal de trabajo, que da por resultado un daño físico, lesión o enfermedad ocupacional a una persona o un daño a la propiedad.
5. Accidente del Trabajo: es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. (Art. Nº5, Ley Nº16.744).
6. Accidente de Trayecto: es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación del trabajador o trabajadora y su lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir la emergencia.
7. Enfermedad Profesional: es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. Nº7, Ley Nº16.744).
8. Organismo Administrador del Seguro: ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD, del cual la Corporación San José Obrero es adherente, por aplicación de la Ley Nº16.744
9. Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del (los) Comité(s) Paritario(s), del Organismo Administrador y del Departamento de Prevención de Riesgos.
10. Condición Insegura: Condición o circunstancia física peligrosa que puede permitir directamente que se produzca un accidente.
11. Acción Insegura: es todo acto, actividad, hecho u omisión que posibilita o produce un accidente o enfermedad profesional.
12. Investigación de Accidentes: Su objetivo principal es determinar cuáles son las condiciones y prácticas inseguras de trabajo que han ocasionado un accidente, con el propósito de evitar que se repitan las circunstancias o condiciones que posibilitan los accidentes. En consecuencia, durante la investigación de accidentes del trabajo se trata de descubrir fallas humanas o materiales que es necesario corregir o eliminar, a través de la educación de los trabajadores y la adecuación de los elementos que los rodean, sin perjuicio de las eventuales sanciones que resulten aplicables al o los responsables.
13. D.I.A.T. (Declaración Individual de Accidente del Trabajo): Formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud, destinado a la denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional.
14. Jefatura Directa: Persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Director, Jefatura de Departamento. En aquellos casos en que dos o más personas revistan esta categoría, se entenderá por jefatura directa al de mayor jerarquía.

15. Examen Ocupacional: Examen o conjunto de exámenes médicos o psicotécnicos a los que debe someterse un trabajador o trabajadora, a requerimiento de la Corporación, para establecer que sus condiciones de salud son normales y aceptables en relación con los riesgos o responsabilidades propias de las labores habituales que realiza. Estos exámenes se efectuarán en algún establecimiento médico dependiente del Organismo Administrador u otro organismo competente designado por la Corporación San José Obrero.

16. Equipo de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador (a) actuar en contacto directo con una sustancia o en un medio hostil, sin deterioro para su integridad física, como por ejemplo: guantes para el personal de aseo, fajas para el personal de bodega, etc.

17. Unidad de Trabajo: Oficina, Jardín Infantil, Bodega u otro lugar físico en donde se realice el trabajo.

18. Fuentes de Calor: Todo elemento que produzca calor, por ejemplo: cocinas, estufas a gas, interruptores, etc.

TÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN MATERIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 154º

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Corporación, a través del Departamento de Prevención de Riesgos, respectivamente está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador o trabajadora cuya labor lo requiera, sin costo alguno, los elementos de protección personal del caso, asumiendo el trabajador o trabajadora la responsabilidad por dichos implementos. Del mismo modo, será responsabilidad de la Corporación advertir a su personal respecto de prácticas o hábitos que pudiesen atentar en contra de su salud o la de los demás.

ARTICULO 155º

La Dirección de la Corporación San José Obrero, a través del Departamento de Prevención de Riesgos, y al organismo administrador (ACHS) u otros especializados y acreditados para tales efectos, se preocuparán de mantener programas de capacitación en materias de Prevención de Riesgos.

ARTÍCULO 156º

La Dirección de la Corporación San José Obrero, a través del Departamento de Prevención de Riesgos, y al organismo administrador (ACHS) u otros especializados y acreditados para tales efectos, se preocupará de instruir a los trabajadores y trabajadoras sobre conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y uso de extintores.

ARTÍCULO 157º

La Corporación San José Obrero debe procurar proveer a cada Unidad de Trabajo el material necesario para identificar y señalar las vías de circulación interna y/o evacuación, pues cada una de ellas debe contar con zonas de seguridad internas y externas preestablecidas de manera de resguardar y facilitar la salida de los trabajadores y trabajadoras, niñas y niños en caso de una emergencia.

ARTÍCULO 158º

Cada Unidad de Trabajo debe contar con un plan preventivo y de emergencia, de acuerdo con sus necesidades y efectuar prácticas periódicas.

TÍTULO III. DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL EN MATERIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 159º

El personal de la Corporación San José Obrero queda sujeto a las disposiciones de la Ley N°16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro; a las disposiciones del presente Reglamento; y, a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador y de los Servicios de Salud.

ARTICULO 160º

Los trabajadores y trabajadoras deberán cumplir con las siguientes obligaciones en materia de Prevención de Riesgos:

1. Tomar conocimiento de las normas de Prevención de Riesgos y ponerlas en práctica.
2. Cooperar en el mantenimiento y buen estado de las oficinas administrativas y Jardines, las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general.
3. Conocer el plan de emergencia y evacuación de la Unidad de Trabajo en donde desempeñan sus funciones y cumplir con las responsabilidades asignadas.
4. Informar a su jefatura directa de cualquier situación que, a su juicio, represente riesgos de accidentes y/o enfermedades profesionales tanto para los trabajadores como para los niños, niñas de la Corporación San José Obrero.
5. Velar por la seguridad de los niños y niñas dentro del recinto del establecimiento educacional o fuera de éste, si están a su cargo.
6. Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabajan, procurando que las vías de circulación interna y/o evacuación al interior de cada Unidad de Trabajo estén permanentemente señalizadas y despejadas; prohibiéndose depositar en ellas objetos o líquidos que puedan producir accidentes o alterar el tránsito del personal, niñas y niños en cualquier momento o en caso de una emergencia.
7. Presentarse en su Unidad de Trabajo u otras dependencias de la Corporación San José Obrero en condiciones físicas satisfactorias. En caso de sentirse enfermo deberá comunicarlo a su jefatura directa.
8. Cooperar en las Investigaciones de Accidentes e Inspecciones de Seguridad, que lleven a cabo el Comité Paritario, el Área de Prevención de Riesgos, o cualquier trabajador o trabajadora que haya sido asignado para tal función.
9. Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Prevención de Uso de la Voz, Capacitación PISE u otro, que la Corporación considere convenientes para la seguridad del personal, niños y niñas de la Corporación San José Obrero.
10. Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente por superficial o poco importante que parezca, a su jefatura directa. No informar oportunamente a quien corresponda un accidente, puede significar la no aceptación del caso como accidente del trabajo por parte del Organismo Administrador, pues los antecedentes aportados por el accidentado pueden no ser convincentes o verificables.
11. Denunciar cualquier accidente, sea de trabajo o de trayecto en el transcurso de las 24 horas hábiles siguientes de acontecido el hecho. Ante la circunstancia de haberle ocurrido a un trabajador o trabajadora un accidente de trayecto quedará bajo su responsabilidad la acreditación del hecho mediante el respectivo Parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes, como: declaración de testigos, certificado de atención de Servicio de Urgencias u Hospital, los que deberán ser presentados ante el respectivo Organismo Administrador acompañando a la D.I.A.T.
12. Cumplir con todas las indicaciones médicas recibidas a través del Organismo Administrador, especialmente con el reposo domiciliario.
13. Hacer entrega del "Certificado de Alta" correspondiente a su jefe directo al momento de reintegrarse a sus actividades laborales normales, una vez restablecido del accidente o enfermedad del trabajo. En ningún caso se aceptará el ingreso al trabajo de una persona que no cumpla la exigencia señalada, o que se encuentre todavía convaleciente.
14. Usar los correspondientes elementos de protección personal que le entregue la Corporación San José Obrero, si corresponde. En caso de pérdida, o de deterioro del elemento de protección personal deberá comunicarlo de inmediato a su jefatura directa.

15. Cerciorarse que los equipos de protección personal que les han sido entregados se encuentren en buenas condiciones de uso.
16. Conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios, saber usar los extintores y su ubicación en cada unidad de trabajo.
17. Tomar precauciones en el traslado de materiales que se efectúe al interior de cada Unidad de Trabajo y solicitar ayuda si es necesario.
18. Comunicar a la jefatura directa sobre cualquier fuente de calor, de combustible u otra situación fuera de control que pueda generar un incendio o accidente para el personal, niños y niñas.
19. Conocer y practicar periódicamente el plan de emergencia y evacuación existente en su Unidad de Trabajo, en el caso específico de los trabajadores o trabajadoras que mantienen trato directo con los niños y niñas deben considerarlos permanentemente en el plan.
20. Completar la ficha médica ocupacional, colocando los datos que allí se soliciten, sin omitir o alterar información, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido en el desarrollo de éstos.
21. Someterse a exámenes ocupacionales, cuando la Corporación lo considere, aceptar y recibir todas las indicaciones y tratamientos médicos prescritos por el personal médico del Organismo Administrador, hasta obtener su completa recuperación. Si el accidentado, accidentada, enferma o enfermo se negare a seguir el tratamiento o dificultare o impidiere deliberadamente su curación, se podrá suspender el pago del subsidio a pedido del médico tratante, con el visto bueno de la jefatura directa correspondiente.

TÍTULO IV. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS JEFATURAS EN MATERIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 161º

Además de las obligaciones propias de todo el personal de la Corporación, será de especial responsabilidad de los cargos de jefatura las siguientes:

1. Exigir al personal de supervisión directa y cuando proceda, el uso correcto de los elementos de protección personal que se entreguen para la seguridad e higiene estimadas necesarias en las actividades de los trabajadores y trabajadoras.
2. Investigar todo accidente de trabajo, comprometa o no el bienestar físico y psíquico del personal y/o los bienes de Corporación San José Obrero. La investigación de accidentes se basa en el principio de que estos no son casuales, sino que existen causas precisas para su ocurrencia. Con todo, durante la investigación de accidentes del trabajo se trata de descubrir fallas humanas o materiales que es necesario corregir o eliminar, sin perjuicio de las eventuales sanciones que resulten aplicables al o los responsables. Para investigar un accidente del trabajo y determinar sus causas se indican los procedimientos mínimos a seguir:
 - a. Concurrir al lugar del suceso, a la brevedad de la ocurrencia del accidente para evitar olvidos o pérdida de datos y antecedentes por parte de testigos o del propio afectado o afectada.
 - b. Recorrer y observar cuidadosamente el lugar del accidente tratando de identificar la condición insegura o determinar la acción insegura que lo produjo.
 - c. Entrevistar y tomar declaración a todos los testigos inquiriendo detalles del hecho y si es posible, al propio afectado o afectada.
 - d. Registrar y suscribir las observaciones efectuadas en el terreno utilizando el formulario de Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), que contiene un cuestionario sobre los principales aspectos que es necesario consignar para el resumen de lo ocurrido.
 - e. Redactar un Informe de Investigación del Accidente y dirigirlo a las autoridades pertinentes con copia al Comité Paritario correspondiente, según procedimiento establecido, destacando los factores causantes del accidente y las medidas a adoptar con el objetivo de modificar la condición o acción que originó el accidente o la enfermedad profesional.

3. Exigir la entrega del documento que certifica el alta médica, a todo trabajador o trabajadora que accidentado, a causa o con ocasión de su trabajo, o enfermo a causa directa del ejercicio de la profesión o trabajo que realice, se haya restablecido y recibido el alta correspondiente. En ningún caso podrá aceptar el ingreso al trabajo de una persona que no cumpla la exigencia señalada, o que se encuentre todavía convaleciente.

4. Inspeccionar regularmente, al menos una vez al mes, la Unidad de Trabajo a su cargo, informando en esta oportunidad o toda vez que resulte necesario, a quien corresponda, de acuerdo a los procedimientos establecidos, de las condiciones encontradas, que puedan generar un accidente, o enfermedad profesional o una emergencia con el objeto de que se tomen las medidas de Prevención que correspondan.

Con todo y si no existe situación irregular a notificar, debe emitir una vez al mes un informe que indique "sin novedad".

5. Realizar periódicamente prácticas del plan de emergencia y evacuación existente en su Unidad de Trabajo. En el caso específico de los trabajadores y trabajadoras que mantienen trato directo con los niños deben considerarlos permanentemente en el plan.

6. Considerar como parte fundamental del proceso de inducción de los trabajadores y trabajadoras la instrucción y práctica del plan de emergencia y evacuación.

ARTÍCULO 162º

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, y hará responsable, además, al trabajador o trabajadora 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.

TÍTULO V. DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 163º

Se prohíbe ejecutar las siguientes acciones, por considerarse peligrosas desde el punto de vista de la seguridad del personal, de los niños, niñas y bienes de Corporación San José Obrero:

1. Desobedecer en forma parcial o total las instrucciones y normas impartidas a través del presente Reglamento de Higiene y Seguridad.
2. Reemplazar por propia iniciativa o responsabilidad, a otra persona en trabajos especializados, operar máquinas, sistemas o mecanismos extraños a su trabajo habitual y para los cuales no está capacitado ni autorizado.
3. Accionar, reparar o alterar mecanismos, equipos, sistemas eléctricos o instrumentos, sin ser expresamente autorizado.
4. Ejecutar trabajos o actividades para los cuales no está capacitado, ya sea por necesaria especialización o por carecer del estado físico o de salud requerido, como es el caso de labores que signifiquen grandes esfuerzos, por ejemplo, hacer trabajos en altura padeciendo enfermedades tales como insuficiencia cardíaca, vértigo o epilepsia.
5. Permitir el Ingreso a las dependencias de la Corporación San José Obrero, particularmente a las dependencias del establecimiento educacional, de personas no autorizadas para ello.
6. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, o bajo la influencia de drogas ilícitas prohibiéndose terminantemente ingresar bebidas alcohólicas o drogas ilícitas al establecimiento; consumirlas o darlas a consumir a terceros.
7. Portar o introducir en dependencias de la Corporación San José Obrero, en ninguna circunstancia, armas de fuego, armas blancas u otro tipo de elementos ofensivos y/o contundentes.
8. Encender fuego a excepción del personal autorizado para hacerlo en las cocinas con el propósito de preparar los alimentos y para accionar los sistemas de calefacción que así lo requieran.
9. Fumar en las dependencias institucionales.

10. Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros, como por ejemplo correr y bajar las escaleras en forma apresurada y distraída, empujarse, reñir o discutir en dependencias de la Corporación San José Obrero.
11. Permanecer en las dependencias de la Corporación San José Obrero después del horario de trabajo, sin la autorización de su jefatura directa.
12. Negarse a proporcionar información relacionada con determinadas condiciones de trabajo que puedan ser causa de enfermedades profesionales o accidentes para el personal o niñas y niños.
13. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, afiches, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la Prevención de Riesgos.
14. Negarse a participar en la operación de emergencia y evacuación.
15. No usar los correspondientes elementos de protección personal que se les haya entregado para su seguridad o hacer un mal uso de ellos.
16. Efectuar reparaciones eléctricas o de otro tipo sin estar autorizado para ello.
17. Dar mal uso, producir deterioro intencional o destruir bienes muebles o inmuebles de la Corporación San José Obrero o de otras entidades públicas o privadas que permanezcan en dependencias de la Corporación, por ejemplo Centros de Padres y Apoderados.
18. Permitir el ingreso de niños y niñas a bodegas o instalaciones que involucren riesgos especiales.
19. Ingresar a bodegas o instalaciones que involucren riesgos especiales sin la supervisión directa del trabajador o trabajadora responsable de aquella dependencia, los cuales deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.
20. Usar calzado que pueda producir resbalones, torceduras o caídas, especialmente por el personal del establecimiento educacional.
21. No denunciar en forma oportuna un accidente del trabajo o de trayecto.
22. Negarse a participar en cursos de capacitación en Prevención de Riesgos.
23. Negarse al chequeo médico que se pueda efectuar para detectar posibles riesgos de enfermedades comunes o del trabajo.
24. Negarse a cumplir las normas de Prevención de Riesgos que determine necesarias la Corporación San José Obrero.
25. Usar maquinarias, equipos o instalaciones, sin estar capacitado o autorizado para ello.
26. Almacenar material combustible en áreas de alto riesgo de incendio o dejar éste al alcance de los niños.
27. No efectuarse un debido aseo después de usar agentes irritantes, que puedan producir dermatitis (tiza, desengrasantes detergentes, etc.) o dejar éstos al alcance de los niños.

TÍTULO VI. DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 164º

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

ARTÍCULO 165º

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 111 del presente Reglamento, el trabajador o la trabajadora que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos de la Corporación, podrá ser sancionado con arreglo a lo dispuesto en el artículo 104 del presente Reglamento, con amonestación verbal o escrita (simple o severa) o multa de hasta un 25% de su remuneración diaria, de cuya aplicación el trabajador o trabajadora podrá reclamar ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

ARTÍCULO 166º

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

ARTÍCULO 167º

Cuando al trabajador o la trabajadora le sea aplicable la multa contemplada en el artículo 156 de este Título, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo N°157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

ARTÍCULO 168º

Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la Corporación San José Obrero, los Comités Paritarios y el personal, se atenderán a lo dispuesto en la ley N°16.744 y en el Código del Trabajo.

TÍTULO VII. DE LOS PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (LEY N° 16.744 Y D.S. 101 DE 1968, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL)

ARTÍCULO 169º

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Asociación Chilena de Seguridad la de los accidentes del trabajo.

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.

ARTÍCULO 170º

Los trabajadores, las trabajadoras o sus derechohabientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos 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 Correos.

El trabajador o la trabajadora afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores (Organismos Administradores del Seguro), basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador o trabajadora afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieran otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador o trabajadora en conformidad al régimen de salud previsional a que está afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley Nº18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador o trabajadora la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado o afiliada, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

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

ARTICULO 171º

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

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

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

ARTICULO 172º

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 Nº16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley Nº16.395.
- b) De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el artículo 79 del D.S. 101 de 1968, de la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO 173º

Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se contenga dicha resolución, se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

ARTICULO 174º

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del artículo 77 de la Ley Nº16.744, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. Nº101, de 29 de Abril de 1968, de la Subsecretaría de Previsión Social.

TÍTULO VIII. DE LA ORGANIZACION DE LA PREVENCION DE RIESGOS

ARTÍCULO 175º

La Ley Nº16.744, indica que “En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores; dicho Comité estará conformado por tres titulares representantes de la empresa y tres titulares representantes de los trabajadores.”

Para efectos del cálculo del número de trabajadores deberán sumarse aquellos trabajadores y trabajadoras que corresponden a la Corporación San José Obrero, como aquellos que trabajan presten servicios transitorios o trabajen para empresas contratistas o subcontratistas, cuando cumplan las condiciones establecidas en la Ley de Subcontratación.

ARTÍCULO 176º

La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto Nº54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones, incluyendo lo establecido en la Ley de Subcontratación Nº 20.123, DS Nº 76.

Los representantes del empleador serán designados por la Corporación San José Obrero. Deben ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa, faena, sucursal o agencia.

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

ARTÍCULO 177º

Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

1. Tener más de 18 años.
2. Saber leer y escribir.
3. Encontrarse actualmente trabajando en alguna de las dependencias de la Corporación
4. Tener como mínimo un año de antigüedad en la Corporación.
5. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud, el Organismo Administrador, u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

ARTÍCULO 178º

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario.

Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

ARTÍCULO 179º

Tanto la Corporación como los trabajadores y trabajadoras, deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole la información relacionada con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 180º

Son Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad

1. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
2. Dar a conocer a los trabajadores y trabajadoras de la Corporación San José Obrero, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos de realizar el trabajo.
3. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Corporación, como del personal de las medidas que se establezcan de acuerdo al Nº2 anterior.
4. Asesorar e instruir a los trabajadores y trabajadoras en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
5. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
6. Decidir, si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o trabajadora.
7. Cumplir las demás funciones que les encomiende el Organismo Administrador de la Ley Nº16.744.
8. Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores y trabajadoras.

ARTÍCULO 181º

Los Comités Paritarios se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes; pero, podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la Corporación, o cuando así lo requiera el Departamento Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador. En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva sede ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente o Presidenta le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado.

Por decisión de la Corporación, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

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

ARTÍCULO 182º

Gozará de Fuero un representante titular de los trabajadores y trabajadoras en el Comité Paritario más antiguo, es decir, aquel que primero se hubiere constituido dentro de la Corporación San José Obrero. En el caso de constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad Permanente de toda la Institución, el fuero se traspasará a un representante titular de los trabajadores de este Comité.

TÍTULO IX. DEL DERECHO A SABER (D.S. Nº 40 DE 1969, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL)

ARTÍCULO 183º

La Corporación San José Obrero deberá 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.

ARTÍCULO 184º

La Corporación San José Obrero tiene la obligación de mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir los riesgos que puedan presentarse en cada lugar de trabajo.

ARTÍCULO 185º

La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o trabajadoras, o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y del Área de Prevención de Riesgos en su caso, durante el proceso de inducción.

ARTÍCULO 186º

Con el propósito de entregar orientaciones que faciliten el desarrollo cotidiano de las tareas, se indican a continuación algunos ejemplos de riesgos comunes en Oficinas, Bodegas y del personal que desempeña sus funciones en terreno.

Área:	
RIESGO DE	MEDIDA PREVENTIVA
Caídas de mismo y distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el orden y aseo en su lugar de trabajo • Mantener pisos nivelados y en buen estado. • Señalizar mediante pintura, de preferencia amarilla, todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgo de caída y que no sea posible eliminar, a objeto de destacar su presencia. • Verificar que las zonas de tránsito estén correctamente iluminadas. • Verificar que todas las escaleras cuenten con gomas antideslizantes en sus gradas. • Que las escalas de mano estén en buen estado material y que cuenten con goma en los peldaños. • Mantener las superficies de tránsito delimitadas y libres de obstáculos (escalas, pasillos, etc.) • No correr en pasillos y escaleras. • No subir o bajar escaleras con las dos manos ocupadas. • Utilizar calzado apropiado, en el caso de los trabajadores y trabajadoras de trato directo con los niños, deben usar zapatos sin taco y con planta de goma, para evitar caídas torceduras y resbalones. • Mantener buena visibilidad, al llevar carga en sus brazos.

	<ul style="list-style-type: none"> • No usar cajones abiertos, ni mesas o sillas como escala para alcanzar algo más alto que usted. • No usar sillas giratorias para transportarse ni emplear en forma inclinada, tampoco como escala. • Verificar que el mobiliario se encuentre en buen estado.
Golpes por o Contra objetos o materiales	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de lugares para uso exclusivo de almacenamiento de materiales • Abra solo un cajón de archivadores a la vez a fin de evitar que se vuelquen. • No emplee el cuerpo para cerrar un cajón, hágalo con la mano puesta sobre la manilla. • No deje abiertos cajones después de haberlos usado. • No deje equipos de oficina cerca de bordes de mesas o escritorios.
Sobreesfuerzo por manejo de de materiales	Las medidas preventivas para evitar lesiones o enfermedades producto de sobreesfuerzos son las que se encuentran establecidas en el Título X, del presente Libro.
Contacto con Objetos Cortantes o Punzantes	<ul style="list-style-type: none"> • Al utilizar elementos cortantes o punzantes tales como corta cartones, agujas, tijeras u otros similares, deberá tenerse el máximo cuidado durante su empleo, procurando, además, mantenerlos alejados de los niños y niñas. Además, estos elementos no deben ser guardados en bolsillos. • Para recoger vidrios rotos, se deberá utilizar siempre escobillón o escoba y una pala para manipularlos, NUNCA deberán ser tomados directamente con la mano.
Heridas o lesiones por contacto con líquidos tóxicos o corrosivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Los contenedores, tales como botellas, bidones o similares que contengan líquidos tóxicos o corrosivos, deberán estar claramente identificados en cuanto a su contenido y el riesgo para las personas. <p>Además, deberán ser almacenados en lugares especialmente habilitados para este efecto y fuera del alcance de los niños.</p>
Riesgos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a la jefatura directa sobre la existencia de instalaciones eléctricas en mal estado. • Evitar el uso de alargadores y múltiples o ladrones de corriente, que sobrecarguen la instalación eléctrica. • En ningún caso se podrá realizar reparaciones eléctricas por su cuenta. • Inspeccione frecuentemente estado de eléctricos de los equipos

	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique que los cables y enchufes no obstaculicen zonas de tránsito. • Para desconectar un cable de un enchufe, tire la clavija (macho) y no del cable. • Ante cualquier falla de un equipo eléctrico desconéctelo, desenchúfelo y reporte su anomalía.
Área: Edificio Central	
RIESGO DE	MEDIDA PREVENTIVA
Caídas de mismo y distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el orden y aseo en su lugar de trabajo • Mantener pisos nivelados y en buen estado. • Señalizar mediante pintura, de preferencia amarilla, todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgo de caída y que no sea posible eliminar, a objeto de destacar su presencia. • Verificar que las zonas de tránsito estén correctamente iluminadas, todo obstáculo. • Verificar que las escaleras de mano estén en buen estado material y que cuenten con goma en los peldaños. • Mantener las superficies de tránsito delimitadas y libres de obstáculos (escalas, pasillos, etc.) • No correr en pasillos y escaleras. • No subir o bajar escaleras con las dos manos ocupadas. • Mantener buena visibilidad, al llevar carga en sus brazos. • No usar cajones abiertos, ni mesas o sillas como escala para alcanzar algo más alto que usted. <p>Verificar que el mobiliario se encuentra en buen estado e informar a su Jefatura directa en caso de fallas o deterioro.</p>
Golpes por o Contra objetos o materiales	<ul style="list-style-type: none"> • No almacenar materiales en altura en lugares no habilitados. <p>Almacenar y guardar adecuadamente materiales, productos y otros elementos. Racionalizar los espacios disponibles para el almacenamiento de materiales y productos.</p> <p>Abra solo un cajón de archivadores a la vez a fin de evitar que se vuelquen.</p> <p>No emplee el cuerpo para cerrar un cajón, hágalo con la mano puesta sobre la manilla.</p> <p>No deje abiertos cajones después de haberlos usado.</p> <p>No deje equipos de oficina cerca de bordes de mesas o escritorios.</p>
Lesiones o dolencias por malos hábitos posturales	Informe a su jefatura directa si no cuenta con iluminación adecuada en su plano de trabajo o si tiene problemas de deslumbramiento.

	<p>Regule su silla en cuanto a la altura del asiento y la profundidad e inclinación del respaldo.</p> <p>No emplee cubiertas de vidrio.</p> <p>Las distancias seguras y saludables respecto del computador son, mínimo 50 cms. Y máximo 70 cms. La parte superior del monitor debe estar a la misma altura que su visión.</p> <p>Ubique siempre el monitor en forma perpendicular a ventanas o tubos fluorescentes para evitar la reflexión directa de la luz sobre estos.</p> <p>Utilice apoya pies que permitan mantener una posición adecuada.</p>
--	---

TÍTULO X. DE LA MANIPULACION MANUAL DE CARGA. “LEY 20.001 REGULA EL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA”

ARTÍCULO 187º

Las normas del presente Título se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud de los trabajadores y trabajadoras, asociados a las características y condiciones de la carga.

ARTÍCULO 188º

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores o trabajadoras.

De acuerdo con lo definido en la Ley 20.001, “carga” corresponde a “cualquier objeto, animado o inanimado, que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 kilogramos”.

ARTÍCULO 189º

La Corporación San José Obrero velará por que en las tareas que lo requieren, se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, la Corporación procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de cargas reciba una formación satisfactoria respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar a fin de proteger su salud.

ARTÍCULO 190º

Si la manipulación manual es inevitable o pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 Kilogramos.

ARTÍCULO 191º

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

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

ARTÍCULO 192º

La carga y el transporte manual de materiales pueden producir numerosas y dolorosas lesiones (hernias, fracturas, contracturas musculares, etc.), y pueden ser causa de incapacidad prolongada, estos accidentes pueden prevenirse aplicando técnicas seguras de levantamiento, como las que se señalan a continuación:

1. Consideraciones generales:

- a. Seleccione el recorrido más corto.
 - b. Revíselo y elimine todo obstáculo posible.
 - c. Recuerde la ubicación de los obstáculos que no puedan ser modificados.
 - d. Pida ayuda siempre que la carga exceda su capacidad o que supere el máximo permitido por la ley: 50 Kg. para los hombres y 20 Kg. para las mujeres.
 - e. Lleve la carga con las palmas de las manos, no utilice las yemas de los dedos.
 - f. Use guantes cuando la carga sea cortante, con aristas vivas, etc.
2. Técnica segura de levantamiento:
- a. Colóquese frente al objeto y lo más cerca posible al mismo.
 - b. Establezca un buen balance y separe los pies levemente.
 - c. Póngase en cuclillas, doblando las rodillas.
 - d. Mantenga la espalda lo más recta y erguida posible.
 - e. Agarre el objeto firmemente.
 - f. Contraiga el abdomen.
 - g. Use las piernas para volver a levantarse, manteniendo la espalda erguida
 - h. Realice el levantamiento con suavidad y en forma controlada.
3. Técnica de sostenimiento y transporte de cargas:
- a. Sostenga la carga en forma simétrica (el mismo peso en cada lado del cuerpo)
 - b. Mantenga los brazos lo más pegado posible al cuerpo.
 - c. Acerque la carga al cuerpo de manera que le permita ver hacia delante.
 - d. Lleve la carga manteniéndose derecho.
 - e. Realice giros moviendo el cuerpo y los pies completamente. Evite giros bruscos al nivel de la cintura que generen torsión de espalda.
4. Deslizamiento de materiales
- a. Empuje la carga, no tire de ella.
 - b. Manténgase cerca del objeto.
 - c. Permanezca derecho, no se incline hacia delante.
 - d. Use ambos brazos.
 - e. Seleccione el recorrido más corto.
 - f. Revíselo y elimine todo obstáculo posible.
 - g. Recuerde la ubicación de los obstáculos que no pueden ser modificados.
 - h. Evalúe las características de la carga: peso, dimensiones y la distancia a recorrer; si excede su capacidad no dude en pedir ayuda.

TÍTULO XI. DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A RADIACIONES ULTRAVIOLETA (LEY 20.096: “ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO”)

ARTÍCULO 193º. DE LAS MEDIDAS DE DIFUSIÓN, EVALUACIÓN, PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley 16.744, La Corporación San José Obrero deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores y trabajadoras cuando estén expuestos a radiaciones ultravioleta. Para estos efectos, los Contratos de Trabajo, 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 (Decreto Supremo 594 del Ministerio de Salud.)

ARTÍCULO 194º

La exposición a los rayos ultravioleta es un riesgo con consecuencias de corto y largo plazo. Entre otros, puede causar los siguientes problemas de salud:

- a. Quemaduras.
- b. Alergias.
- c. Cáncer a la Piel.
- d. Daños a los Ojos.
- e. Debilitación del sistema inmunológico.
- f. Envejecimiento prematuro de la piel.

ARTÍCULO 195º

El personal expuesto es todo aquel trabajador o trabajadora que deba realizar al aire libre la totalidad de sus actividades laborales a causa o con ocasión de su trabajo, con exposición directa a la radiación UV solar.

El personal que trabaja en labores bajo techo o al interior de cabinas de vehículos con los vidrios cerrados, puede ser considerado a lo más como expuesto puntual.

El trabajador o trabajadora deberá, cuando existan las condiciones y sus labores lo permitan y bajo su responsabilidad, guarecerse de la exposición de los rayos UV. Para lo anterior podrá utilizar techos, oficinas, galpones o cualquier otra instalación que le permita evitar la exposición directa de los Rayos UV.

ARTÍCULO 196º

Todo el personal que esté expuesto a radiación ultravioleta deberá usar el o los elementos de protección solar que la empresa le otorgue, en conformidad con las disposiciones del D.S. 594, Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

TÍTULO XII. SOBRE LA LEY 20.123 “REGULA TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRACIÓN, EL TRABAJO DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS Y EL CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS TRANSITORIOS”

ARTÍCULO 197º

Sin perjuicio del cabal cumplimiento de lo establecido en los Reglamentos Internos de sus respectivas empresas, el personal en régimen de subcontratación y de empresas de servicios transitorios que preste servicios en La Corporación San José Obrero, deberá estarse a las normas de Higiene y Seguridad del presente Libro, en todo aquello que les fuese aplicable. La Corporación San José Obrero proporcionará copia del presente Reglamento a las respectivas empresas con antelación al inicio

de sus labores. Lo anterior sin perjuicio de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la Ley 16.744, si correspondiere.

En el caso particular de los trabajadores o trabajadoras que se desempeñen como manipuladores de alimentos, deberán además ceñirse a lo establecido en el Manual de Preparaciones y Operaciones de la empresa concesionaria del servicio de alimentación respectiva.

ARTÍCULO 198º

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley Nº 16.744, si en dependencias de la Corporación ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, quien represente al empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.
- b. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgos(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.
- c. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección del Trabajo, que corresponda al domicilio en que éste ocurrió, por vía telefónica, FAX o personalmente.
- d. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave, a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió, por vía telefónica, correo electrónico, FAX o personalmente
- e. El empleador deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente: datos de la empresa, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido. No se debe informar accidentados graves y fallecidos en un mismo formulario.
- f. El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la Seremi que corresponda, por las mismas vías señaladas en los puntos anteriores, cuando haya subsanado las causas que originaron el accidente.

ARTÍCULO 199º

El procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como 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.

ARTÍCULO 200º

Para los efectos de las obligaciones señaladas, en los artículos anteriores se entenderá por:

- a. Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- b. Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:
 - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
 - Obligue a realizar maniobras de rescate, u
 - Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts., o
 - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o,
 - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

c. Faenas afectadas: aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores o trabajadoras.

Comprobante de Recepción Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Corporación San José Obrero

(Actualización 2022)

_____, ____ de ____ de 20__

Con esta fecha, el (la) trabajador(a) de Corporación Educativa San José Obrero, Sr
(a) _____

Cédula Nacional de Identidad N° _____, reconoce haber recibido un ejemplar del
"Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad", mediante medios electrónicos Pendrive y de haber tomado cabal
conocimiento de su contenido.

Firma del Trabajador(a)

