CORPORACIÓN EDUCACIONAL SIGLO XXI

INDICE

LIBRO I 4

ORDEN INTERNO. 4
TÍTULO I: NORMAS GENERALES. 4
TÍTULO II: DEL INGRESO. 5
TÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO. 6
TÍTULO IV: DE LA JORNADA DE TRABAJO. 8
TÍTULO V: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA. 10
TÍTULO VI: DE LA JORNADA PARCIAL. 11
TÍTULO VII: DE LAS REMUNERACIONES. 11
TÍTULO VIII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES LEY 20.348 ARTICULO. 13
TÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL. 13
TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS, DE OTROS BENEFICIOS VINCULADOS A LA MATERNIDAD Y PERMISOS EN GENERAL. 14
TÍTULO XI: DE LAS OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN. 19
TÍTULO XII: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES. 20
TÍTULO XIII: DE LAS PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS TRABAJADORES. 24
TÍTULO XIV: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS. 26
TÍTULO XV: DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN. 26
TÍTULO XVI: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. 27
TÍTULO XVII: DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO. 29

LIBRO II 40

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD. 40

PREÁMBULO. 40

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES. 41
TÍTULO I: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO. 42
TÍTULO II: INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS. 43
TÍTULO III: RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS. 43
TÍTULO IV: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. 43

CAPÍTULO II.- OBLIGACIONES. 44

CAPÍTULO III.- PROHIBICIONES. 48

CAPÍTULO IV.- SANCIONES Y RECLAMOS. 49

CAPÍTULO V.- MATERIAS RELATIVA AL TABACO. 50

CAPÍTULO VI.- DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL. 51

CAPÍTULO VII.- DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA. **52**

CAPÍTULO VIII.- RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS. **53**

CAPÍTULO IX.- PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS. **57**

CAPÍTULO X.- PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES. **59**

CAPÍTULO XI.- RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS. **59**

CAPÍTULO XI.- VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD. **67**

LIBRO I
ORDEN INTERNO.

TÍTULO I: NORMAS GENERALES.

ARTÍCULO 1: El presente Reglamento Interno regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones y prohibiciones, y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todos los trabajadores dependientes de la Corporación Educacional Siglo XXI de Temuco, en adelante "la Corporación", cualquiera sea el lugar en donde presten sus servicios.

ARTÍCULO 2: Cada trabajador tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 3: Todo trabajador, antes de ingresar a la Corporación, podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional o podrá exigirle la Corporación al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

ARTÍCULO 4: Todo trabajador al ingresar a prestar servicios deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

ARTÍCULO 5: El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otros. Los exámenes de salud y la evaluación psicológica serán efectuados previa autorización escrita del postulante, como asimismo, la entrega de sus resultados a la Corporación. Los resultados de los exámenes serán tratados con absoluta reserva.

ARTÍCULO 6: Cuando a juicio de la Corporación o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos para este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

ARTÍCULO 7: Si el postulante cumpliera con aprobar los exámenes de selección dispuestos por la Corporación y esta decidiere contratarlo como trabajador, se escriturará y suscribirá el respectivo Contrato de Trabajo dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente, del cual un ejemplar quedara en poder del trabajador y, a lo menos, uno en poder

del empleador. En este deberá dejarse además constancia, bajo la firma del trabajador, de la circunstancia de haber recibido el ejemplar del contrato que le corresponde y un ejemplar del presente Reglamento.

TÍTULO II: DEL INGRESO.

ARTÍCULO 8: La Corporación Educacional Siglo XXI de Temuco podrá solicitar a toda persona interesada en ingresar a trabajar en la Institución, la presentación de os siguientes documentos:

1) Certificado de Nacimiento.

2) Certificado de Antecedentes para fines especiales (si el cargo así lo amerita). Emitido con no más de 30 días desde su presentación.

3) Certificado de Situación Militar al día.

4) Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores. Emitido con no más de 30 días desde su presentación.

5) Certificado de inhabilidad por maltrato relevante. Emitido con no más de 30 días desde su presentación.

6) Finiquito del último empleador, si lo hubiere tenido.

7) Certificado de estudios y/o cursos realizados, copia de título legalizada ante Notario o certificado original de Título y especialidad.

8) Copia de Cédula de Identidad vigente.

9) Declaración de domicilio particular.

10) Licencia de conducir al día (en caso de que su labor lo requiera)

11) Certificado de Primeros auxilios (en caso de que su labor lo requiera)

12) Certificado de afiliación en AFP.

13) Certificado de afiliación en ISAPRE.

14) Curriculum Vitae actualizado.

15) Someterse a los exámenes y pruebas que determine La Corporación, a fin de verificar su capacidad o idoneidad para el cargo de que se trate.

ARTÍCULO 9: TRABAJADORES EXTRANJEROS: El trabajador o trabajadora extranjero sólo podrá iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros conforme a la legislación vigente. La Ley de Extranjería contempla los siguientes permisos de residencia y autorizaciones de trabajo:

1) Visa Temporaria.

2) Visa Sujeta a Contrato.

3) Permiso para trabajar con Visa de Estudiante (Vía excepción).

4) Permiso para trabajar como Turista (Vía excepción).

ARTÍCULO 10: Si se determina fundadamente que para ingresar a la Corporación se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, se entenderá configurada la causal de terminación inmediata del contrato de trabajo, en conformidad con el Artículo 160, letra a) del Código del Trabajo, respecto de los responsables.

ARTÍCULO 11: Cada vez que varíen los antecedentes personales indicados en el Artículo 8° del presente Reglamento, la persona deberá comunicarlo a la unidad de personal de la Corporación, en el mismo mes de producirse las variaciones y con los certificados pertinentes. En consecuencia, se entenderán vigentes para todos los efectos legales y contractuales los antecedentes personales proporcionados por el trabajador mientras no se informe ningún cambio, liberando a la Corporación de toda responsabilidad por la no percepción, atraso o pérdida de los beneficios correspondientes. Sera obligación del trabajador suscribir el contrato de trabajo sin perjuicio de que en caso de negativa será enviado a la Inspección del Trabajo según lo dispone la normativa laboral.

TÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 12: El Contrato de Trabajo impone no solo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de la naturaleza, de las Leyes y de este Reglamento.

ARTÍCULO 13: Si el postulante cumpliera con aprobar los exámenes de selección dispuestos por La Corporación y esta decidiere contratarlo como trabajador, se escriturará y suscribirá el respectivo Contrato de Trabajo dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente, del cual un ejemplar quedará en poder del trabajador y un ejemplar en poder del empleador. En este deberá dejarse además constancia, bajo la firma del trabajador, de la circunstancia de haber recibido el ejemplar del contrato que le corresponde y un ejemplar del presente Reglamento.

Las modificaciones al contrato de trabajo deberán estamparse al dorso del documento o en documento Anexo, de inmediato que se produzca, pudiendo La Corporación recabar del trabajador la copia en su poder, con el fin de estampar la modificación. Las modificaciones periódicas de las remuneraciones deberán estamparse por lo menos una vez al año, para que a esa fecha aparezca la remuneración debidamente actualizada. Si el trabajador no firmara el contrato en el plazo establecido o no pusiera a disposición de la empresa los documentos requeridos podrá ser considerado por La Corporación como una causal de terminación del contrato, en conformidad a la ley.

ARTÍCULO 14: El Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las estipulaciones previstas en el artículo número 10 del Código del Trabajo. El trabajador realizará el trabajo pactado en el respectivo contrato individual de trabajo en cualquiera de los establecimientos que la Corporación mantenga dentro de una misma ciudad o lugar, pudiendo ser trasladado, previo acuerdo de las partes, en forma transitoria o definitiva, a otra dependencia ubicada en una ciudad distinta de aquella en la cual preste servicios. Lo anterior será sin perjuicio de las facultades que otorga al empleador el artículo 12 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 15: Respecto de trabajadores extranjeros, el contrato de trabajo deberá considerar además de lo dispuesto en el art. 10 del Código del Trabajo, lo siguiente:

Adicionalmente, el contrato de trabajo debe contener las siguientes cláusulas:

1) Cláusula de vigencia.

2) Cláusula de viaje.

3) Cláusula de régimen previsional.

4) Cláusula de impuesto a la renta.

El contrato de trabajo de trabajadores o trabajadoras extranjeros deberá legalizarse ante Notario Público.

La Visa del Residente Sujeto a Contrato no podrá ser inferior a un año, pudiendo tener una vigencia de hasta dos años, prorrogable por periodos iguales y sucesivos.

Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares de este o en documentos anexos firmados por ambas partes.

ARTÍCULO 16: La remuneración del trabajador o trabajadora se actualizará en el contrato de trabajo, a lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda. Lo anterior, asimismo, podrá consignarse en un documento anexo que formará parte del contrato respectivo.

ARTÍCULO 17: Toda persona que se incorpore como trabajador dependiente de la Corporación, deberá suscribir su contrato de trabajo dentro de los quince días siguientes a su incorporación y, en el caso que se celebre por un lapso no superior a treinta días, deberá firmarse dentro de los cinco días hábiles siguientes. Dicho Contrato Individual de Trabajo, se extenderá por escrito, en tres ejemplares, quedando uno en poder del trabajador y dos en poder del empleador, en los cuales constará bajo firma de ambos, la entrega y recepción de un ejemplar del contrato y uno del presente Reglamento.

ARTÍCULO 18:DIFERENCIACIÓN FUNCIONES DE AULA Y DE LAS ACTIVIDADES NO LECTIVAS. Se determinará la jornada semanal de trabajo, diferenciándose las funciones de docencia de aula de otras actividades contratadas. Con todo, cuando se trate de labores docentes se aclarará la parte de jornada destinada a docencia de aula y la parte que corresponda a actividades curriculares no lectivas. En el caso de los contratos de Docentes Directivos, bastará la determinación de la jornada semanal medida en horas cronológicas.

ARTÍCULO 19: El Contrato de Trabajo, sus modificaciones y término se regirán por las normas establecidas en el Título 4º del Estatuto Docente, Ley Nº19.070 y en forma suplementaria por el Código del Trabajo y sus modificaciones.

ARTÍCULO 20: Para los efectos del Artículo anterior el personal Asistente de la Educación se regirá por las normas establecidas en el Código del Trabajo y en la ley 19.464 y sus modificaciones.

TÍTULO IV: DE LA JORNADA DE TRABAJO.

ARTÍCULO 21: La jornada de trabajo, en adelante “La Jornada”, es el tiempo durante el cual el Trabajador debe efectivamente prestar sus servicios en el Colegio, y/o el tiempo en que él se encuentra a disposición del Empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables. El tiempo que el trabajador ocupe en cambiar de vestuario y en aseo personal no se computará para efectos de determinar la jornada efectiva de trabajo, salvo indicación expresa en contrario en el contrato individual de trabajo o en el presente Reglamento Interno.

La jornada ordinaria de trabajo en el colegio, es de hasta un máximo de 44 horas semanales para los docentes y Asistentes de la Educación, de acuerdo a lo pactado en el Contrato Individual de Trabajo, distribuidas preferentemente de Lunes a Viernes. Lo anterior podrá sufrir modificaciones en caso de alteraciones a las normas legales que regulan esta jornada.

La entrada y salida del personal, se controlará y registrará a través de un sistema de reloj control, este conforme a la ley y no produzca menoscabo del trabajador.

A falta de reloj control, se empleará una nómina u hoja de asistencia de personal, de uso exclusivo del Inspector General del Colegio o a quien designe el Empleador, en la cual el trabajador deberá indicar, la hora de entrada y salida respectivamente.

Se prohíbe intervenir en el mecanismo del reloj control dispuesto por el Colegio y, en general alterar cualquier forma el sistema de control.

ARTÍCULO 22: La Jornada ordinaria de trabajo, se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas un lapso mínimo de 30 minutos para colación; dicho período se consignará en el contrato de trabajo y no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

ARTÍCULO 23: Los horarios de inicio y término de la jornada de trabajo para los trabajadores que cumplen 44 horas semanales, será aquellos que se indiquen en sus respectivos contratos individuales de trabajo.

ARTÍCULO 24: Todo trabajador deberá avisar a su Jefatura directa o habilitada para tal efecto que llegara atrasado, sin perjuicio de que a su llegada lo justifique personalmente. En caso de no hacerlo será amonestado de acuerdo a lo señalado en este Reglamento. Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo, sin previa autorización expresa del respectivo Jefe, quien dejará constancia de ello bajo su firma. El documento respectivo se ingresará o remitirá a la unidad que determine al efecto la dirección correspondiente.

ARTÍCULO 25: La Jornada Ordinaria podrá excederse, y los trabajadores tendrán la obligación de laborar, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en el funcionamiento del Colegio que administra la Corporación, en algunos de los siguientes casos:

A) Cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito.

B) Cuando deban impedirse accidentes.

C) Cuando deban efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en equipos o instalaciones. En estos casos, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

ARTÍCULO 26: Constituye una obligación del trabajador la llegada oportuna al lugar de trabajo, en cumplimiento del horario estipulado en el respectivo contrato individual de trabajo, anexo del mismo o en este Reglamento, según el caso, sea que tenga o no la obligación de registrar su asistencia. Para efectos de la puntualidad, no se considerará el atraso justificado de hasta 05 minutos respecto de la hora de ingreso al trabajo. Sin embargo, si la suma de todos estos lapsos de 05 o menos minutos, fuere superior a 1 hora en el mes, el exceso no dará derecho a remuneración y se deducirá proporcionalmente en la respectiva liquidación de remuneraciones. Cualquier atraso que exceda de 05 minutos diarios dará lugar a las deducciones correspondientes y se consignará en el registro de puntualidad. No obstante, lo anterior y sin perjuicio de las sanciones previstas en este reglamento, el hecho de incurrir el trabajador en tres o más atrasos en un mes será

sancionado con amonestación escrita del Jefe directo, con copia a la respectiva carpeta de vida.

Efectuada la amonestación a que se refiere el inciso anterior, la reincidencia en dos nuevos atrasos, en cualquier mes dentro del periodo comprendido en los once meses siguientes al mes en que se incurrió la falta anterior, se sancionará con una segunda amonestación, de la que se enviará, además, copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Sí, no obstante, las sanciones reglamentarias precedentes, el trabajador reincidiere nuevamente en un atraso en cualquier mes dentro del mismo año, La Corporación, a solicitud de la gerencia respectiva, podrá poner término al contrato, sin derecho a indemnización alguna, invocando la causal establecida en el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo, por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

TÍTULO V: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA.

ARTÍCULO 27: Se entiende por Jornada Extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor. Las horas extraordinarias solo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales del colegio. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

ARTÍCULO 28: Ningún trabajador de la Corporación podrá trabajar horas extraordinarias si estas no han sido previamente pactadas por escrito con el respectivo Jefe del área o con la Jefatura en quien se delegue esta responsabilidad.

ARTÍCULO 29: Las horas extraordinarias se pagarán con el recargo establecido por ley juntamente con la remuneración mensual del trabajador. El derecho a cobrar horas extraordinarias prescribe en el plazo de seis meses contado desde la fecha en que debieron ser pagadas. No se considerará trabajo extraordinario el tiempo laborado para reponer permisos concedidos, siempre que la compensación de estos haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada de igual forma por la Jefatura directa o habilitada para tal efecto.

ARTÍCULO 30: No estarán obligados a limitación de Jornada de Trabajo quienes se encuentren en algunas de las situaciones de excepción previstas en el artículo 22 del código del trabajo, como los administradores y directores con facultades de administración; y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas.

ARTÍCULO 31: Los trabajadores exceptuados de limitación de jornada no estarán obligados a registrarse en los sistemas de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo que existan en el colegio, no teniendo derecho a impetrar o percibir pago alguno por concepto de horas extraordinarias.

TÍTULO VI: DE LA JORNADA PARCIAL.

ARTÍCULO 32: Los trabajadores que fueren contratados por la Corporación con Jornada a Tiempo Parcial, esto es, cuando se ha convenido una Jornada de Trabajo no superior a dos tercios del máximo de la Jornada Ordinaria que establece la Ley, se encontraran afectos a la normativa señalada en el Código del Trabajo.

TÍTULO VII: DE LAS REMUNERACIONES.

ARTÍCULO 33: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo. No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

ARTÍCULO 34: Constituyen remuneración (Art. 42 del Código del Trabajo), entre otras, las siguientes:

A) Sueldo o sueldo base, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios.

B) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.

C) Comisión, que es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el empleador efectúa con la colaboración del trabajador.

D) Participación, que es la proporción en las utilidades de un negocio determinado o de una empresa o solo de la de una o más secciones o sucursales de la misma.

E) Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

ARTÍCULO 35: La remuneración que percibirán los trabajadores será aquella que en cada caso particular se estipule en el respectivo contrato individual de trabajo o la que eventualmente pudiere pactarse en otra convención autorizada por la Ley.

ARTÍCULO 36: El pago de las remuneraciones mensuales se hará, a más tardar, el último día hábil del mes calendario, de acuerdo con el sistema de pago acordado.

ARTÍCULO 37: El empleador usará los siguientes medios para hacer efectivo el pago de remuneraciones a sus trabajadores:

A) Mediante Cheque Nominativo al día, para ser cobrado por caja.

B) Depósito en sus cuentas corrientes o cuentas vistas, según lo solicitado por el trabajador.

En caso de que un trabajador lo señale, deberá pagarse en dinero efectivo. Al momento de cancelar la remuneración mensual, ya sea en cheque nominativo al día, o depósito en su cuenta, el trabajador recibirá una Liquidación de Sueldo en la que se indicará el monto pagado y los descuentos legales y convencionales. De este comprobante se entregará un original para el trabajador previamente firmada por éste y una copia para el empleador.

ARTÍCULO 38: El empleador deducirá de las remuneraciones:

A) Los impuestos que las graven.
B) Las cotizaciones de Seguridad Social.
C) Las multas que contenga el presente reglamento.
D) Otras de acuerdo con la Ley Previsional y sus modificaciones.
E) Aquellas deducciones o retenciones ordenadas en virtud de una resolución judicial.

ARTÍCULO 39: Junto con el pago de las remuneraciones, La Corporación entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. En caso de no existir reparos por parte del trabajador respecto a su liquidación, deberá entregar una copia firmada a la dirección o administración, la cual podrá ser remitida físicamente o vía correo electrónico. Asimismo, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el trabajador, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de dudas respecto de la forma como se realizó la liquidación y de los montos recibidos, el trabajador podrá solicitar su aclaración, de manera verbal o escrita, a más tardar el día siguiente del pago, directamente o a través de sus Jefaturas.

ARTÍCULO 40: La Corporación deducirá y retendrá de las remuneraciones de sus trabajadores las sumas que sean procedentes de conformidad y con las limitaciones establecidas en la legislación vigente.

TÍTULO VIII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES LEY 20.348 ARTICULO.

ARTÍCULO 41: La Corporación educacional Siglo XXI, cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro del colegio, en la forma y condiciones establecidas por la Ley. Por lo tanto, no serán consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

ARTÍCULO 42: Los trabajadores que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquel trabajador que considere que se ha cometido una infracción al derecho de igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida a la Dirección o la que haga sus veces, señalando los nombres, apellidos y RUT del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en el establecimiento y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

La Dirección designará para estos efectos a un trabajador imparcial del área y debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a la Dirección y jefaturas del Establecimiento, declaraciones de la o los denunciantes, como también realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados dichos antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la Dirección y a la o los denunciantes.

La Dirección estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia. Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

TÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL.

ARTÍCULO 43: El feriado de los trabajadores del Establecimiento Educacional, deberá ser continuo y no podrá acumularse al feriado del período siguiente.

ARTÍCULO 44: Para todos los trabajadores del Establecimiento Educacional que tienen un horario distribuido en 5 días de lunes a viernes, el día sábado será considerado inhábil, de

tal manera que su feriado comprenderá además todos los sábados y domingos incluidos en ese periodo.

ARTÍCULO 45: El personal docente y los asistentes de la educación tendrán derecho a feriado anual, el que se ejercerá en los meses de enero y febrero de cada año, es decir, durante el período de suspensión de la actividad escolar o el que media entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente (estableciendo como fecha de término del feriado estival, 5 días previos al inicio del año escolar). La Corporación debe comunicar al momento de su otorgamiento la fecha de término del mismo, pues si nada se dice, se entenderá que el feriado termina el día inmediatamente anterior al del inicio del año escolar.

Los asistentes de la educación pueden ser convocados exclusivamente a capacitación hasta por 3 semanas consecutivas durante el mes de enero, dicha convocatoria deberá realizarse, a más tardar, el día 30 de noviembre del año escolar docente respectivo. De carácter excepcional, el empleador puede llamar a cumplir labores esenciales durante el feriado anual, esto no aplicará para el feriado por período de invierno y deberá contar con expreso acuerdo del trabajador. El empleador tiene la obligación de compensar los días trabajados durante el feriado, los que serán en cualquier otra época del año, de común acuerdo, y no podrá ser compensado en dinero. El empleador se encuentra facultado para convocar a los docentes del establecimiento educacional, hasta por tres semanas consecutivas durante el período de interrupción de las actividades escolares, para capacitación y/o actividades curriculares no lectivas, tales como preparación de material didáctico, planificación de clases, toma de horarios, debiendo, en todo caso, respetarse la duración y distribución de la jornada de trabajo, establecida en los respectivos contratos de trabajo.

TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS, DE OTROS BENEFICIOS VINCULADOS A LA MATERNIDAD Y PERMISOS EN GENERAL.

I. DE LAS LICENCIAS.

ARTÍCULO 46: Se entiende por licencia el periodo en que el trabajador, por razones previstas o protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer a la Corporación empleadora, suspende los efectos de la relación contractual con su empleador.

ARTÍCULO 47: Se distinguen las siguientes clases de licencias:

A) Licencia por Enfermedad: El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso, por si o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente. Además del aviso, el trabajador afectado por una enfermedad común deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente. Esta podrá ser electrónica, que en tales circunstancias llegara

en forma virtual a la Corporación, o manual, en cuyo caso el formulario deberá ser entregado a la unidad que determine la Dirección del Establecimiento, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación del reposo. Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

B) **Licencia Por Accidente De Trabajo**: En igual forma se procederá en el caso de accidente del Trabajador, el que, de haber ocurrido en la Corporación, deberá ser atendido directamente por ella a través de los medios internos y externos de que dispone y de ser accidente de trayecto, deberá ser puesto a la brevedad en su conocimiento, para los fines del caso, en conformidad con la Ley 16.744 sobre Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

C) **Licencia por Maternidad:** Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un periodo que, de acuerdo a la Ley actual, se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de este, con derecho a un subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que esté afiliada. El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente. Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona. Asimismo, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a 6 meses, por habérsele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como establece el Código del Trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas.

D) **Licencia por enfermedad grave de un hijo menor de 1 año de edad:** En estos casos la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio por el periodo que el Servicio que tenga a cargo la atención medica del menor determine, previa acreditación mediante certificado médico otorgado o ratificado por dicho Servicio. Cuando ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o el tuviere la tuición del menor por sentencia judicial. Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un ano, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

II. DE LOS PERMISOS.

ARTÍCULO 48: Permiso Postnatal Parental: Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental de doce semanas a continuación del periodo postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad, con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores, una vez terminado el permiso postnatal, por media jornada ordinaria, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso percibirá el cincuenta por ciento

del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho. Para reincorporarse bajo esta modalidad de media jornada la trabajadora deberá dar aviso mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del periodo postnatal, con copia a la Dirección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental en la modalidad tiempo completo. La Corporación empleadora estará obligada a reincorporar a la trabajadora, salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes del permiso prenatal. La negativa de la Corporación a la reincorporación parcial, deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora dentro de los tres días de recibida la comunicación de esta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida Corporación, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que estas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador. Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a este el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo. Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que esta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 197 bis del Código del Trabajo. En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora.

La Corporación empleadora estará obligada a reincorporar a la trabajadora, salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes del permiso prenatal. La negativa a la reincorporación parcial, deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora dentro de los tres días de recibida la comunicación de esta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida Corporación, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que estas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador. Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a este el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo. Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que esta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán

ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 197 bis del Código del Trabajo. En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora.

ARTÍCULO 49: Permiso Paternal: El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre o la madre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva.

ARTÍCULO 50: Permiso por enfermedad gravísima de hijo menor de 18 años: Cuando la salud de un menor de 18 años de edad requiera la atención personal de sus padres, ya sea con motivo de un accidente grave o enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, circunstancias que deberán ser acreditadas mediante certificado médico, la madre trabajadora o quien tenga este derecho, podrá solicitar un permiso para ausentarse del trabajo, conforme a lo señalado en el artículo 199 bis del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 51: Permiso por Fallecimiento: En caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. 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 al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

ARTÍCULO 52: Permiso por Matrimonio o Acuerdo de unión civil: En el caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, de conformidad con lo previsto en

la ley Nº 20.830, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.
Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio o del acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

ARTÍCULO 53: Permiso Realización exámenes Médicos Preventivos: Las trabajadoras y los trabajadores cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste. El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario. Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. En conformidad al Art. 66 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley Nº 20.769

III. PERMISOS ADMINISTRATIVOS.

ARTÍCULO 54: Se entiende por permiso administrativo, para los efectos de este Reglamento, la autorización que se da al trabajador para ausentarse de su lugar de trabajo, a afectos de resolver problemas de carácter particular. Cada trabajador tendrá derecho a solicitar hasta tres días de permiso en el año, según tenga una jornada ordinaria semanal igual o superior a 30 horas, no estando obligado a devolver el tiempo solicitado. Los permisos serán calificados y autorizados por quien ejerza la dirección del colegio, debiendo ser solicitados por el trabajador con a lo menos 24 horas de anticipación, salvo casos de excepción y extrema urgencia. Los trabajadores sujetos a jornada parcial, podrán optar a estos permisos en forma proporcional a su jornada, proporcionalidad que se calculara sobre una base de 30 horas semanales.

ARTÍCULO 55: Se consideran para efecto de dicho permiso administrativo, tanto para Docentes como para los Asistentes de la Educación, solamente de martes a jueves, inclusive, pudiendo tomarse más de un día consecutivo en casos especiales y podrán solicitarse y hacerse efectivos sólo entre los meses de Marzo a Noviembre. Asimismo, no

se autorizará permiso administrativo en vísperas o después de un interferiado o feriado legal.

TÍTULO XI: DE LAS OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.

ARTÍCULO 56: La Corporación Educacional Siglo XXI, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus trabajadores, se obliga a:

1. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).

2. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.

3. Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.

4. Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la administración con dicho objeto, al perfeccionamiento profesional de sus trabajadores, de acuerdo a los programas de capacitación que diseñe.

5. Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores. Asimismo, garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.

6. Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, se podrán establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores.

7. Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona a sus trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de estos.

8. Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen los trabajadores o los representantes de los trabajadores válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna. En caso de reclamos por denuncia de acoso sexual, acoso laboral o por no cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo,

la Corporación seguirá el procedimiento estipulado en el Capítulo VIII de este Reglamento y en las Leyes No20.005 y No 20.348, respectivamente.

9. No discriminar por motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.

10. No podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, la promoción o movilidad de su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.

11. Velar para que las trabajadoras embarazadas no efectúen trabajos considerados por la autoridad competente como perjudiciales para su salud o la de su futuro hijo.

12. No perjudicar a un trabajador en cualquier forma, cuando este represente formal y respetuosamente a la Dirección del Colegio o a la administración central de la Corporación, peticiones que tiendan a mejorar su situación laboral.

13. No inmiscuirse de cualquier forma en reuniones de trabajo del personal contratado que persigan peticiones de mejora laboral.

14. Mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

15. Investigar las denuncias y reclamos formulados por los trabajadores de acuerdo al procedimiento regulado en el capítulo VIII de este Reglamento.

16. No permitir que se dirijan labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.

17. Desarrollar acciones para mantenerse como una comunidad libre del consumo abusivo, uso y comercialización de alcohol, tabaco, medicamentos psicotrópicos y uso de otras drogas ilícitas, a través de la implementación de un programa de prevención especialmente destinado para tal efecto.

18. Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior de la comunidad educativa como en su entorno.

TÍTULO XII: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 57: Son obligaciones de los trabajadores de la Corporación, además de las que emanan de las Leyes y sus reglamentos, de sus respectivos contratos y del presente Reglamento, las siguientes:

1. Cumplir el Contrato de Trabajo de buena fe, por lo que el trabajador se obliga no solo a lo que expresamente está estipulado, sino que también a todo lo que por Ley o por la costumbre le pertenezca y, en especial, a todo lo que emane de la naturaleza de la actividad laboral convenida, debiendo respetar todos los procedimientos establecidos por el empleador, particularmente los contenidos en sus Manuales de Procedimiento.

2. Comenzar y terminar el trabajo puntualmente, en conformidad con los horarios establecidos.

3. Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal adecuadas.

4. Respetar al empleador y a sus representantes, en su persona y dignidad.

5. Observar buen comportamiento, orden y disciplina, y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño de su trabajo, cuidando, asimismo, los bienes de la Corporación.

6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de la Corporación empleadora y tomar los resguardos necesarios para evitar que se divulgue información confidencial que llegue a su conocimiento.

7. Cumplir las disposiciones e instrucciones impartidas en el ejercicio de sus respectivos cargos, por los niveles superiores de su empleador.

8. Informar al Jefe directo, o a quien corresponda, de cualquier deficiencia, desperfecto o anormalidad que observen en el desempeño de sus funciones.

9. Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de prevención y seguridad impartidas, y dar inmediata cuenta de cualquier lesión o accidente del trabajo a la Jefatura respectiva.

10. Dar aviso oportuno a su superior directo de las ausencias a su trabajo, las cuales deberán ser justificadas por algún medio fehaciente, a la brevedad posible.

11. Cumplir con las normas sobre registro y control de asistencia, fundamentalmente en cuanto a registrar su ingreso mediante reloj control o en el libro de asistencia, según el caso, sin anticiparse –al ingresar a sus labores– o excederse –al término de la jornada– atendiendo a márgenes de tolerancia de quince minutos antes y después de la respectiva jornada laboral.
12. Asistir y cumplir con el proceso de inducción o socialización que se imparta a todos los trabajadores.

13. Asistir y/o aprobar los cursos de capacitación dispuestos por el empleador procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho, debiendo remitir al finalizar cada uno de ellos el certificado correspondiente.

14. Mantener, en todo momento, relaciones respetuosas y cordiales con sus superiores, compañeros e integrantes de equipo de trabajo.

15. Velar en todo momento por los intereses de su empleador, evitando pérdidas, mermas, atención deficiente, deterioros o gastos innecesarios.

16. Evitar en todo momento el uso, en beneficio personal o ajeno a la Institución, de los bienes materiales o recursos que se pongan a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos los trabajadores. En especial, en lo relativo al uso de teléfono, maquinas fotocopiadoras, instrumentos, vestuario, elementos de protección personal, herramientas de trabajo así como correo electrónico, internet, capacitación a distancia, etc.

17. Utilizar y cuidar adecuadamente la ropa de trabajo y demás implementos que la Corporación empleadora otorga a aquellos trabajadores que a causa de sus labores deban usar vestuario o elementos protectores especiales. Igual obligación existirá para el personal en cuanto al uso de uniformes que se les entregan para el desempeño de sus labores.

18. Comunicar por escrito, dentro de los 7 días de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el registro respectivo o en el Contrato de Trabajo, cuando corresponda.

19. Mantener al día las licencias, autorizaciones o títulos que exijan las autoridades competentes para desempeñarse en su trabajo, considerándose falta grave el hecho de que el empleador sea sancionado por el descuido del trabajador en tal sentido.

20. Firmar anexos de contrato, planillas de pago, registros de asistencia y control horario, certificados de feriados, etc., cuando corresponda, y conservar todo documento se les entregue para conocimiento o consulta. Entre otros, reglamentos, manuales e instrucciones.

21. Solicitar a su Jefe directo, en la forma prescrita, la autorización de salida de cualquier elemento de propiedad del empleador que por razones de trabajo sea necesario desplazar fuera de sus establecimientos.

22. Aceptar someterse a los exámenes de control de estupefacientes, alcohol y droga que aleatoriamente la Corporación empleadora determine, como asimismo a los exámenes preventivos que se estimen necesarios para la detección temprana de enfermedades y someterse a controles periódicos en el caso de patologías ya declaradas, cuando las labores que ejecuten lo ameriten.

23. Los trabajadores que ocupen cargos de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción, deberán someterse anualmente al examen psicotécnico impartido por INIVIP o el Organismo que corresponda.

24. Respetar la prohibición de no fumar en todas las dependencias o instalaciones de trabajo.

25. Las claves de acceso (password) a los distintos sistemas computacionales son personales, secretas e intransferibles, debiendo los trabajadores tomar los resguardos necesarios para mantener su reserva e informar a su Jefatura directa o quien corresponda de cualquier filtración de su clave de acceso, siendo responsable de su cambio ante el conocimiento por parte de otro trabajador o de una tercera persona ajena a la Corporación empleadora.

26. Los trabajadores deberán reembolsar, ya sea parcial o totalmente, toda perdida de un bien debido a actos negligentes de su parte. En caso que el trabajador presente un reclamo, dicho reembolso quedara sujeto al resultado del procedimiento de reclamación, el que se tramitara conforme a lo establecido en este reglamento.

27. Utilizar correctamente y mantener en buen estado los bienes de propiedad del empleador. Asimismo, se deberán preocupar que los bienes que se encuentran bajo su cuidado estén debidamente inventariados o deban darse de baja, cuando corresponda. El trabajador deberá informar a su Jefatura o quien corresponda el deterioro que sufran por el transcurso del tiempo o por desperfectos, siendo responsabilidad del trabajador su restitución cuando no ha tomado las medidas de resguardo o no ha informado oportunamente su pérdida.

28. Los trabajadores deberán utilizar en forma adecuada y racional el sistema de correo electrónico existente, como también internet y cualquier otra herramienta de trabajo que se le proporcione al efecto, debiendo usarlas solo para materias relacionadas con su quehacer laboral. Asimismo, deberán mantener la información respaldada en los medios y frecuencias que corresponda.

29. Los trabajadores a quienes por su labor se les haya asignado vehículos institucionales, tienen el deber de mantenerlos en buen estado de aseo y mantención, y de conducirlos correctamente, lo que implica respetar la Ley del Tránsito. En caso de infracción a esta última se aplicarán, además, las sanciones que establece este Reglamento. El destino de estos vehículos es para el cumplimiento de sus labores contratadas.

30. Desempeñarse con competencia y responsabilidad, respetando los principios y valores éticos de la Corporación , los cuales tendrán el carácter de normas contractuales para todos los efectos legales.

31. En general, observar una conducta correcta y honorable.

TÍTULO XIII: DE LAS PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 58: Queda absolutamente prohibido a los trabajadores:

1. Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.

2. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas ilícitas o estupefacientes, introducirlas en los lugares de trabajo, consumirlas en estos o darlas a consumir a terceros, como asimismo fumar en lugares no permitidos.

3. Mantener una conducta dentro o fuera de su lugar de trabajo, en aquellos casos que el trabajador actúe en representación de la Corporación educacional, reñida con la moral y las buenas costumbres, especialmente cuando ello adquiere notoriedad entre el personal y el público usuario.

4. Portar armas de cualquier clase en horas y lugares de trabajo.

5. Iniciar o participar en riñas y golpes al interior del recinto educacional.

6. Usar prendas o accesorios no contemplados entre los elementos de trabajo o los uniformes institucionales, o cuyo uso se encuentre prohibido por expresa instrucción de la Jefatura respectiva.

7. Causar intencionalmente o actuando con negligencia, pérdidas o daños en las instalaciones, bienes y equipos del empleador.

8. Sustraer y retirar bienes de la Corporación sin la autorización formal correspondiente.

9. Registrar, en los controles correspondientes, horas de ingreso o de salida de las labores de otros trabajadores o adulterar o falsear las propias.

10. Quedarse, sin autorización, en los recintos de trabajo después de terminada la respectiva Jornada de Trabajo estipulada en el contrato.

11. Permanecer, sin autorización o motivo justificado, fuera del recinto donde se desarrolla la jornada laboral que le corresponde.

12. Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que les imponga el contrato, aunque sean sindicales, religiosas, doctrinales, deportivas o de cualquier otro orden, sin perjuicio de las excepciones legales.

13. Atender, durante las horas de trabajo, a personas sin vinculación el mismo, utilizar materiales de trabajo para asuntos personales debiendo, en definitiva, dedicar todo el tiempo a las actividades laborales que les corresponden.

14. Efectuar trabajos o negociaciones de carácter particular dentro su jornada de trabajo aun cuando tales servicios o actividades los presten o ejecuten fuera de su Jornada de Trabajo.

15. Comprar o vender, por cuenta de su empleador, cualquier clase de bienes sin la autorización correspondiente.

16. Utilizar las instalaciones, bienes materiales o tiempo laboral convenido para su trabajo, en cuestiones ajenas a esta. Así, por ejemplo, no se podrá utilizar el sistema de correo electrónico existente en el trabajo ni internet para comprar o vender bienes de interés personal, enviar cadenas o información que vaya contra la integridad de las personas o las buenas costumbres, etc.
17. Aprovecharse en forma ilícita a su favor o de terceras personas, de los beneficios que otorga el empleador a todos sus trabajadores.

18. Introducir a sus lugares de trabajo copias ilícitas de software o hardware no autorizados previamente por la dirección respectiva, así como entregar o vender a personas internas o externas software, procedimientos o planos desarrollados por y/o para el empleador con otros fines que los previstos por la misma o para ser utilizados por otros.

19. Contraer obligaciones o compromisos que puedan, de una u otra forma, dañar o contraponerse con los intereses de su empleador, o involucrarse en hechos que puedan perjudicar su prestigio, integridad o buen nombre institucional.

20. Divulgar o proporcionar a personas ajenas cualquier información que pueda estimarse reservada o confidencial, en especial, la que pudiere servir para planificar, efectuar o encubrir acciones riesgosas o ilícitas, considerándose falta grave su cometido (ejemplo: facilitar sin autorización nombres de trabajadores, sus direcciones, números telefónicos, niveles de renta, etc.).

21. Incorporar a los equipos computacionales dispositivos adicionales o conexiones que puedan afectar la red de trabajo, sin contar con la autorización explícita de los encargados del Área Informática o en quien esta delegue.

22. Ejercer, en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo a lo establecido en la Ley y en este Reglamento, lo que constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.

23. Trabajar de manera privada y pagada con estudiantes de los cursos en que el profesor imparte clases directamente.

24. La utilización de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal al interior del establecimiento educacional en contravención a lo dispuesto en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar que regula el uso de estos en virtud de lo indicado en la Ley N ° 21.801. Su contravención podrá originar las sanciones dispuestas en el apartado de sanciones de este reglamento.

TÍTULO XIV: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS.

ARTÍCULO 59: El empleador, en conformidad con el espíritu de colaboración que debe reinar en las relaciones laborales, mantendrá una permanente comunicación a través de reuniones informativas con el personal.

ARTÍCULO 60: Las informaciones o aclaraciones que desee obtener el personal por asuntos relacionados con sus derechos y obligaciones, o atingentes al desempeño de sus funciones serán solicitadas a la Dirección del Colegio Siglo XXI de Temuco en forma directa por el funcionario afectado.

ARTÍCULO 61: Las peticiones o reclamos de carácter individual o colectivo, serán hechos en forma escrita a la Dirección del Colegio, y bajo firma responsable de quien la realiza, la cual, según sea la situación responderá en forma inmediata o en un plazo no superior a 5 días desde el momento de recibida dicha petición o reclamo, pudiendo en caso de ser necesario, elevar dicha petición o reclamo al representante legal del sostenedor.

TÍTULO XV: DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN.

ARTÍCULO 62: La contravención a las normas contenidas en este Reglamento Interno otorga a la Corporación empleadora el derecho a aplicar al infractor medidas disciplinarias que podrán consistir en amonestaciones verbales o por escrito y multas, dependiendo de la gravedad de la falta, las que se registrarán en la hoja de vida del trabajador. Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador, y se destinarán a incrementar un fondo que vaya en beneficio colectivo de los trabajadores, previo acuerdo escrito entre el empleador y los trabajadores. Lo anterior, obviamente, es sin perjuicio de la facultad de terminar el Contrato de Trabajo del infractor si la gravedad de la falta así lo amerite de conformidad a lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 63: Será obligación del trabajador que detecte una falta y/o presunta irregularidad en el servicio educacional, poner de inmediato los hechos que la configuren en conocimiento de su superior directo o de la Jefatura inmediatamente superior al infractor, con el fin de que se inicie una investigación y se adopten las medidas que se estimen pertinentes. En todo caso, deberá tratarse de hechos objetivos y fácilmente comprobables.

La Jefatura correspondiente notificará por escrito al afectado, quien, dentro de cinco días hábiles de notificado por escrito, deberá remitir un informe con su versión de los hechos y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes. Sin perjuicio de lo anterior, dicha Jefatura se preocupará de reunir todos los antecedentes que las circunstancias aconsejen y que sean conducentes al esclarecimiento de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 64: Recibido el informe a que se refiere el artículo anterior o transcurrido el término para hacerlo, el superior del afectado, teniendo presente y considerando los antecedentes reunidos en torno al caso, procederá, según corresponda, a exonerar de toda responsabilidad al presunto inculpado o a amonestarlo verbalmente o por escrito; o remitirá los antecedentes, conjuntamente con un informe suyo, previa autorización de la Dirección respectiva en su caso, a la Administración superior para que esta determine las acciones a seguir. Esto último solo procederá tratándose de actuaciones u omisiones en las que tuvo participación el afectado y que, por ser de una gravedad tal, hagan aconsejable y/o ameriten la adopción de otro tipo de medidas, específicamente la aplicación de multas o, por último, la terminación del respectivo Contrato de Trabajo. La resolución de amonestación deberá ser aplicada por el superior que conozca del asunto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que recibió o debió haber recibido el escrito de descargo. Esta resolución se notificará al trabajador, entregándole personalmente copia íntegra de la misma o remitiéndosela por correo certificado al domicilio señalado en su contrato de trabajo vigente según el sistema de registro de personal, si se negare a acusar recibo de la notificación. La facultad de decidir entre la aplicación de una sanción de las contempladas, en este Reglamento y la terminación del Contrato de Trabajo, cuando esto último sea, a juicio de la Corporación, legalmente procedente, es una decisión que corresponde única y discrecionalmente a la administración de la Corporación empleadora.

ARTÍCULO 65: El trabajador al cual se aplique una sanción, sea por su superior directo, por la Dirección del establecimiento o por la Administración superior, podrá apelar de lo resuelto ante el Jefe del superior que aplicó la sanción o ante quien corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles, contado desde la notificación de la respectiva resolución. Si esta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos. Quien deba conocer y resolver la apelación ordenará se le alleguen, en el menor plazo posible, todos los antecedentes reunidos en torno al caso y que dieron origen a la apelación. Una vez reunida la documentación, la Dirección del establecimiento o la Administración superior, resolverá la apelación deducida dentro de los 10 días hábiles siguientes. Esta resolución será inapelable y se notificará personalmente o por carta certificada al apelante, con la sola excepción de las resoluciones que impongan multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

TÍTULO XVI: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 66: El contrato de trabajo terminará por los casos contemplados en el artículo 159 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 67: El contrato de trabajo terminará, sin derecho a indemnización alguna, cuando la Corporación le ponga término por una o más de las causales establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 68: Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, la Corporación podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, tales como las derivadas de la racionalización o modernización, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de una o más personas, según lo señala expresamente el artículo 161 del Código del Trabajo. En el caso de las personas que tengan poder para representar a la Corporación, tales como, apoderados y directores, siempre que, en todos estos casos estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, el contrato de trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del empleador, el que se dará con treinta días de anticipación, a lo menos, y con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando la Corporación pague a la persona, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza de la Corporación, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

ARTÍCULO 69: Los profesionales de la educación que sean desvinculados de conformidad a lo establecido en el artículo 19 S[1], tendrán derecho a una bonificación, de cargo del empleador, en los mismos términos del artículo 73 bis. Sin perjuicio de lo anterior, podrán optar a la indemnización por años de servicio establecida en el Código del Trabajo, si procediere.

Si el empleador pusiere término al contrato de trabajo de un profesor por cualquiera de las causales señaladas en el artículo 161 del Código del Trabajo, deberá pagarle además de la indemnización por años de servicios a que se refiere el artículo 163 de ese mismo código, otro adicional equivalente al total de las remuneraciones que habría tenido derecho a percibir si dicho contrato hubiese durado hasta el término del año laboral en curso.

Esta indemnización adicional será incompatible con el derecho establecido en el artículo 75 del Código del Trabajo.

[1] Estatuto Docente. Art. 19 S. El profesional de la educación que, perteneciendo al tramo inicial del desarrollo profesional docente, obtenga resultados de logro profesional que no le permitan avanzar del tramo en dos procesos consecutivos de reconocimiento profesional, deberá ser desvinculado, y no podrá ser contratado en el mismo ni en otro establecimiento educacional donde se desempeñen profesionales de la educación que se rijan por lo dispuesto en este Título.
Asimismo, aquel docente que perteneciendo al tramo profesional temprano obtenga resultados de logro profesional que no le permitan acceder al tramo avanzado en dos procesos consecutivos de reconocimiento profesional, deberá ser desvinculado y perderá, para todos los efectos legales, su reconocimiento de tramo en el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y su antigüedad.
Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, transcurrido el plazo de dos años contado desde la fecha de desvinculación, dicho profesional podrá ser contratado nuevamente, debiendo ingresar al tramo inicial del Sistema de Desarrollo Profesional Docente, y rendir los instrumentos de dicho Sistema dentro de los cuatro años siguientes a su contratación.
En caso que aquél no obtenga resultados que le permitan acceder al tramo avanzado, deberá ser desvinculado y no podrá ser contratado en el mismo ni en otro establecimiento educacional en que se desempeñen profesionales de la educación que se rijan por lo dispuesto en este Título.

ARTÍCULO 70: El empleador podrá poner término al contrato por la causal señalada en el inciso primero, sin incurrir en la obligación precedente, siempre que la terminación de los servicios se haga efectiva el día anterior al primero del mes en que se inician las clases en el año escolar siguiente y el aviso de tal desahucio haya sido otorgado con no menos de sesenta días de anticipación a esta misma fecha. De no ser así, tal desahucio no producirá efecto alguno y el contrato continuará vigente,

ARTÍCULO 71: Al término del Contrato de Trabajo, el empleador, a solicitud del trabajador entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro, y labor realizada. Corresponde a la empresa dar el aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales.

ARTÍCULO 72: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 174 del Código del Trabajo en el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al contrato sino con la autorización previa del juez competente, quién podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 159º y en las del Art. 160º del Código del Trabajo, indicada en el artículo 67 de este reglamento.

ARTÍCULO 73: Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establezca el Estatuto Docente, el Código del Trabajo y sus modificaciones.

TÍTULO XVII: DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO[2].

I. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO[3].

ARTÍCULO 74: PERSPECTIVA DE GÉNERO: Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de los derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

ARTÍCULO 75: NO DISCRIMINACIÓN: El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opnión politíca, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socio económica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro

[2] Ley 21.643 Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
[3] Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 76: PROTECCIÓN A LAS DIVERSIDADES SEXOGENÉRICAS: El Colegio promoverá un entorno laboral libre de discriminación para todas las personas trabajadoras, con especial énfasis en aquellas pertenecientes a las comunidades de diversidades sexogenéricas.[2]

Durante cualquier procedimiento derivado de la Ley Karin, se garantizará el respeto al nombre social y a la identidad de género de los involucrados. Asimismo, las actividades de prevención y la atención psicológica temprana considerarán las condiciones particulares de diversidad sexo genérica de la víctima para asegurar un trato digno y no discriminatorio.

ARTÍCULO 77: COMPROMISO DE TOLERANCIA CERO Y PROTECCIÓN A LAS DIVERSIDADES SEXOGENÉRICAS. El Establecimiento Educacional declara una política de tolerancia cero frente a cualquier conducta, acción u omisión que degrade, hostigue o violente a las personas trabajadoras pertenecientes a las comunidades de diversidades sexogenéricas LGTBIQA+.

Se reconoce explícitamente que las situaciones de acoso laboral, sexual, transfobia, homofobia, bifobia u otras formas de discriminación basadas en la expresión o identidad de género, constituyen actos de violencia de género y vulneran la dignidad de las personas, por lo que serán sancionadas con la máxima severidad que permita la ley y este reglamento.

ARTÍCULO 78: NO REVICTIMIZACIÓN O NO VICTIMIZACIÓN SECUNDARIA: Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervenga en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

ARTÍCULO 79: CONFIDENCIALIDAD: Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de

[2] Modificación incorporada por la circula N°3875 de fecha 25/08/2025, sobre Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo.

investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 80: IMPARCIALIDAD. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de perjuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

ARTÍCULO 81: CELERIDAD. El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

ARTÍCULO 82:RAZONABILIDAD. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

ARTÍCULO 83:DEBIDO PROCESO: El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 84: COLABORACIÓN. Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento de y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

II. DEFINICIONES.

ARTÍCULO 85: ACOSO SEXUAL. Se entenderá por acoso sexual el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso sexual implica entre otras conductas, insinuaciones sexuales no deseadas o no consentidas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso

sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe, debiendo destacarse que la sola amenaza a cualquier aspecto asociado a la situación laboral del afectado no es tolerable.

ARTÍCULO 86: ACOSO LABORAL. Se entenderá por acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, debiendo destacarse que la sola amenaza a cualquier aspecto asociado a la situación laboral de la persona afectada no es tolerable.

ARTÍCULO 87: VIOLENCIA LABORAL. Se entenderá por violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

ARTÍCULO 88: COMPORTAMIENTOS INCÍVICOS.[3] El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales de manera de prevenir posibles conductas de acoso o violencia, se debe entre otros, promover ambientes laborales que tiendan a: Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla; evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral; el respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos; mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

ARTÍCULO 89: SEXISMO[4]. Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo

[3] Circular N°3813, de fecha 07 de junio de 2024, emitida por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).
[4] Circular N°3813, de fecha 07 de junio de 2024, emitida por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso. Ejemplos de sexismo hostil pudiesen ser: Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición; humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición; comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades; silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

Por otra parte, el sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto que, no buscan generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada que podría desencadenar futuras conductas de acoso o violencia. Ejemplos (considerando el contexto y el caso concreto que se presente): Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema, lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”; interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”; todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

ARTÍCULO 90: ACCIONES PROPIAS DEL CONTEXTO LABORAL[5]. Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos o sexismo inconsciente, propios del contexto de las relaciones laborales. Entre ellas, (debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular), es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión. Todas las acciones anteriores se deben desarrollar, con pleno respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y no pueden ser utilizados para desarrollar subrepticiamente mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico, circunstancia en que podrían configurar una eventual conducta de acoso.

III. DE LA DENUNCIA.

ARTÍCULO 91: DE LA DENUNCIA. En caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal a la entidad o de manera presencial o electrónica ante la respectiva Dirección del Trabajo. Si la denuncia es realizada verbalmente, se levantará un acta, la que deberá ser firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.

[5] Circular N°3813, de fecha 07 de junio de 2024, emitida por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

ARTÍCULO 92: CONTENIDO DE LA DENUNCIA: La denuncia deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

a) Identificación de la persona afectada, indicando su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, indicando expresamente que es el medio para ser notificado En caso de ser el denunciante una persona distinta a la afectada, deberá indicar los mismos antecedentes y la representación que invoca.
b) Identificación de las personas denunciadas y sus cargos.
c) Vínculo organizacional de la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la o las personas denunciadas sean externas a la empresa deberá indicar la relación que los vincula.
d) Relación de los hechos denunciados.

IV. DE LA TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA.

ARTÍCULO 93: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y MEDIDAS DE RESGUARDO: Recibida la denuncia, la entidad adoptará de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados además de entregar de manera clara y precisa la información sobre el procedimiento de investigación.

ARTÍCULO 94: PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA. Una vez presentada la denuncia la entidad deberá informar a la persona denunciante que podrá iniciar una investigación interna o bien derivarla a la Dirección de Trabajo.

En caso de materializarse una investigación interna se deberá informar a la Dirección del Trabajo del inicio de la investigación y de las medidas de resguardo adoptadas, para ello contará con un plazo de 3 días contados desde la recepción de la denuncia.

En caso de optar por **derivar a la Dirección del Trabajo o si así lo solicita la denunciante, en el mismo plazo de 3 días deberá remitir denuncia junto a los antecedentes.**

ARTÍCULO 95: OBLIGACIÓN DE DERIVACIÓN A LA DT. En caso de que la denuncia sea dirigida en contra de las personas que indica el artículo 4 inciso primero del Código del Trabajo[6], deberá ser siempre derivada a la Dirección del trabajo.

ARTÍCULO 96: ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO: Una vez recibida la denuncia se adoptarán de inmediato una o más medidas de resguardo en atención a los hechos

[6] Art. 4.o Para los efectos previstos en este Código, se presume de derecho que representa al empleador y que en tal carácter obliga a éste con los trabajadores, el gerente, el administrador, el capitán de barco y, en general, la persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación de una persona natural o jurídica.

denunciados. Para lo anterior se considerará la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Entre otras, las medidas a adoptar considerarán, a modo ejemplar:

a) La separación de los espacios físicos,
b) La redistribución del tiempo de la jornada,
c) Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.
d) Cualquier otra medida de resguardo pertinente, atendiendo a las características propias de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 97: DINAMISMO DE LAS MEDIDAS DE RESGUARDO. Durante toda la sustanciación de la investigación se podrán adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas considerando las particularidades de cada caso.

ARTÍCULO 98: REGISTRO ESCRITO DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO. Toda medida adoptada deberá constar por escrito debiéndose dejar registro de ella, del momento en que se adopta y su fundamentación.

V. LAS PERSONAS A CARGO DE LA INVESTIGACIÓN.

ARTÍCULO 99: DESIGNACIÓN DE LA PERSONA A CARGO DE LA INVESTIGACIÓN: La entidad deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante el proceso de investigación, lo cual será informado por escrito a la persona denunciante.

Así también, se puede designar a una persona externa a la Institución, que cuente con la formación exigida en estas materias y que sea contratada especialmente para llevar a cabo la investigación de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 100: DESIGNACIÓN MINISTRO DE FE: En el caso que la entidad decida realizar la investigación de manera interna o través de un externo contratado para tal efecto, se debe designar también a un ministro de fe, quien será designado por el Investigador, que actúa en calidad de tal y certifica todas las actuaciones realizadas en la Investigación.

ARTÍCULO 101: DE LA IMPARCIALIDAD DEL INVESTIGADOR: Tanto la persona denunciante como la denunciada podrán presentar antecedentes que afecten la imparcialidad del investigador, pudiendo solicitar su cambio, circunstancia que deberá ser evaluada por la entidad y decidiendo de manera fundada mantener o cambiar a la persona a cargo de la investigación, todo lo cual deberá constar por escrito en el informe correspondiente.

Para presentar los antecedentes y solicitar el cambio de la persona a cargo de la investigación, se deberá realizar por escrito y dentro del plazo 2 días desde que es notificado de su designación.

VI. DE LA INVESTIGACIÓN.

ARTÍCULO 102: ANÁLISIS DE LA DENUNCIA: La persona designada a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y en caso de encontrarse frente a denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas, proporcionará a a persona denunciante un plazo de 2 días a fin de completar los antecedentes o información que se requieran, para lo cual será citado.

Asimismo, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar en todo momento que las partes del proceso puedan ser oídas y puedan fundamentar sus dichos, a través de entrevistas, escritos o cualquier otro medio con el objetivo de recabar antecedentes de la manera más objetiva posible, respetando el debido proceso.
Se podrá disponer de una carpeta drive compartida exclusivamente con las partes del proceso, asegurando el acceso de todos los antecedentes recabados en el mismo.

ARTÍCULO 103: DE LAS GESTIONES INVESTIGATIVAS: Dentro del periodo de investigación la persona a cargo podrá realizar todas las gestiones tendientes a obtener mayores antecedentes que permitan de manera objetiva la adopción de las medidas más adecuadas para el caso particular. Algunas de las gestiones a realizar pueden ser:

1) Toma de declaraciones de las partes involucradas.

2) Toma de declaración de posibles testigos de los hechos denunciados.

3) Entrevista con terceros que pudieran aportar información al proceso.

4) Solicitud de informes a las jefaturas de las partes involucradas.

5) Revisión de cámaras, sistemas de asistencias y cualquier otro medio que permita entregar información relevante al estudio de los antecedentes.

6) Cualquier otro medio que permita una mejor y más objetiva comprensión de los hechos denunciados.

Todas las gestiones se deberán realizar con pleno apego a los principios dispuestos en el artículo primero de este procedimiento.

ARTÍCULO 104: GRABACIÓN DE LAS ENTREVISTAS. En el marco de las entrevistas realizadas dentro de la investigación, existe la posibilidad de grabar la conversación con el propósito de garantizar la precisión de la información recolectada y la no revictimización.

La grabación se realizará únicamente con el consentimiento previo expreso del entrevistado y podrá ser revocado en cualquier momento.

La grabación se utilizará exclusivamente para los fines de la investigación de los hechos denunciados y la confidencialidad de la información proporcionada durante la entrevista será estrictamente mantenida.

ARTÍCULO 105: DEL PLAZO DE INVESTIGACIÓN: La investigación deberá concluir en el plazo de 30 días contados desde la presentación de la denuncia. **Si se decide remitir los antecedentes a la Dirección de trabajo, esto se deberá hacer en un plazo de 3 días desde que fuera recibida.**

ARTÍCULO 106: SANCIONES: La entidad en virtud de los antecedentes recabados en su investigación, deberá, cuando corresponda, aplicar las sanciones que se encuentran establecidas en este Reglamento dentro de los 15 días hábiles indicados en el artículo anterior, siendo estas:

a) Amonestación verbal,
b) Amonestación por escrito o,
c) Aplicar una multa de hasta un 25 por ciento de su remuneración diaria.

El trabajador que haya sido sancionado con el despido, en los términos del artículo 160 N° 1 b) o f) del Código del Trabajo[7], podrá impugnar tal decisión ante el juez de letras competente.

ARTÍCULO 107: MEDIDAS CORRECTIVAS. Son aquellas que se prescriben para eliminar las causas de un hecho que ya se materializó, con el objeto de evitar su repetición. Son acciones diseñadas para abordar y remediar conductas inapropiadas, violaciones de políticas, o cualquier tipo de comportamiento que vaya en contra de las normas y regulaciones establecidas dentro de la organización. Estas medidas buscan no solo resolver el incidente actual, sino también prevenir futuras ocurrencias y mantener la integridad del ambiente laboral.

Las medidas correctivas van dirigidas al cuerpo trabajador en general, no sólo a las partes involucradas. Dentro de ellas se pueden aplicar:

[7] Art. 160. El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1.- Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan: b) Conductas de acoso sexual; f) Conductas de acoso laboral.

a) Implementar programas de capacitación para todos los trabajadores sobre políticas de acoso y conducta adecuada en el lugar de trabajo.
b) Difusión de las políticas de la empresa sobre acoso u otras materias.
c) Realizar revisiones de las políticas, reglamentos y procedimientos para garantizar su efectividad y adecuación a las normativas vigentes.

d) Cualquier otra medida correctiva pertinente, atendiendo a las características propias de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 108: INFORME DE CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. Transcurridos los plazos establecidos para la investigación, el investigador designado deberá elaborar un informe de cierre, el que posteriormente deberá ser remitido a la DT.

ARTÍCULO 109: CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE CIERRE. Se debe tener especial consideración los siguientes antecedentes:

a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
b) Individualización del denunciante y denunciada
c) Individualización de la persona a cargo de la investigación y ministro de fe si se designare, con indicación de su correo electrónico y cédula de identidad. Indicando si ha recibido antecedentes relativos a su imparcialidad.
d) Medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas
e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y alegaciones planteadas.
g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o violencia del trabajo.
h) La propuesta de medidas correctivas cuando corresponda.
i) La propuesta de sanciones cuando correspondan, en el caso de lo dispuesto en el artículo 160 inciso primero del Código del Trabajo, se deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones.

ARTÍCULO 110: REMISIÓN DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN A LA D.T: Una vez finalizada la investigación interna, la entidad / corporación remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo dentro del plazo de 2 días.

ARTÍCULO 111: PRONUNCIAMIENTO DE LA D.T. La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse, en caso de no hacerlo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por la entidad debiendo notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciado.

Una vez que la entidad haya sido notificada del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan **dentro del plazo de 15 días corridos siguientes**. Informando a las partes involucradas.

Si la Dirección del Trabajo no se pronunciara sobre la investigación luego de transcurridos 30 días desde la remisión del informe de investigación por parte de entidad se adoptará por parte de esta última las medidas y sanciones que correspondan en virtud del informe de investigación.

ARTÍCULO 112: OBLIGACIÓN INFORMAR AL ORGANISMO ADMINISTRADOR. El Establecimiento deberá informar a su organismo administrador, en un plazo máximo de 5 días hábiles contado desde el conocimiento de los hechos, las denuncias presentadas en materia de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo; además del tipo de acciones y/o medidas adoptadas en cada una de ellas, independientemente, que hayan sido presentadas directamente ante ese empleador o a la Dirección del Trabajo.[8]

El colegio deberá tomar las medidas necesarias para que la entrega de la información a los organismos administradores se realice resguardando estrictamente la confidencialidad de los datos del o de la denunciante; conforme al ANEXO N°67 sobre "INFORME DENUNCIA LEY KARIN A ORGANISMO ADMINISTRADOR", que se encuentra a disposición en la página web de la Superintendencia de Seguridad Social.

ARTÍCULO 113: REGISTRO HISTÓRICO Y ACTUALIZACIÓN. El Establecimiento mantendrá un registro actualizado de todas las denuncias bajo la Ley Karin, el cual servirá de base para el reporte mensual y semestral que el organismo administrador debe remitir al sistema GRIS de la Superintendencia de Seguridad Social.

Este registro deberá contener el detalle de la cantidad de denuncias y las acciones adoptadas, asegurando que la información sea entregada de manera oportuna para los cierres de reporte mensuales y consolidados semestralmente, durante la primera semana de los meses de julio y enero de cada año.

VII. OTRAS SITUACIONES.

ARTÍCULO 114: DENUNCIA A TERCEROS: En aquellos casos en que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, en la medida que afecte a las personas trabajadoras y con ocasión de la prestación de servicios. Es decir, conductas realizadas por proveedores, usuarios, apoderados, entre otros, se deberá presentar la correspondiente denuncia por parte de la persona afectada al empleador o bien la Dirección del trabajo, siguiendo lo dispuesto en este procedimiento.

ARTÍCULO 115: RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN: En el caso que la entidad reciba una denuncia de un trabajador dependiente de otra empresa y en la medida que las partes involucradas sean dependientes de la misma empresa. En estas situaciones la entidad informará de las instancias que contempla el procedimiento de investigación. Luego el

[8] Modificación incorporada por la circular N°3854, de fecha 22 de enero de 2025, por la Superintendencia de Seguridad Social.

denunciante deberá manifestar si desea remitir los antecedentes a su empleador o la correspondiente Dirección del Trabajo, naciendo con ello la obligación para la entidad de remitir la denuncia a quien corresponda en el plazo de 3 días.

En aquellos casos en que las partes involucradas sean dependientes de empresas distintas, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador principal o ante la Dirección del Trabajo.

Si la denuncia fue realizada ante su empleador, éste deberá informar de ella a la entidad dentro del plazo de 3 días desde su recepción para que se desarrollé la investigación en los términos indicados en este procedimiento.

Los empleadores de las personas involucradas son quienes deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan a sus dependientes.

LIBRO II
NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

PREÁMBULO.

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de "La Corporación Educacional Siglo XXI" que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a la:

Ley Nº 16.744 que Establece Normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales que en su **Art. 67º** establece "Las Corporaciones o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias de 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 con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo", y el **Decreto Supremo Nº 40** Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales., que en su **Art. 14º** establece "Toda Corporación o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La Corporación o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador".

COLABORACIÓN.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales, que

pudieren afectar a los trabajadores y contribuir así, a mejorar y aumentar la seguridad de la Corporación educativa.

La gestión en prevención de riesgos requiere de una tarea mancomunada y estrecha, tanto de los trabajadores como de los representantes de la Corporación, que, con la mutua cooperación y acatamiento a las normas instauradas en este reglamento, se podrá lograr un ambiente de trabajo sano, seguro y libre de riesgo.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 116: El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos y tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento.
ARTÍCULO 117: Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

A) Trabajador: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la Corporación por los cuales reciba remuneración.

B) Jefe inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Jefe de Sección, Jefe de Turno, Encargado, Jefe de UTP, Director, etc. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe Inmediato al de mayor jerarquía.

C) Corporación: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.

D) Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.

E) Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

F) Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad, de la cual la Corporación es adherente.

G) Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento y/o del Organismo Administrador.

H) Accidente del Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

I) Accidente del trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

J) Enfermedad Profesional: es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

K) Acción Insegura: Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.

L) Condición Insegura: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita la ocurrencia de un accidente.

TÍTULO I: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO.

ARTÍCULO 118: El jefe directo del accidentado o quien haga sus veces, tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido por la Corporación, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

A) Nombre completo del accidentado.

B) Edad.

C) Día y hora del accidente.

D) Lugar del accidente.

E) Trabajo que se encontraba realizando.

F) Declaración firmada del accidentado.

G) Declaración firmada de testigos.

H) Determinar causas del accidente.

I) Establecer medidas de control.

J) Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

TÍTULO II: INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.

ARTÍCULO 119: Todo trabajador nuevo que ingrese a la Corporación , deberá permanecer por un período de inducción, la que incluye:

A) Conocimiento de la Corporación Educacional (qué hace y cómo funciona).

B) Organigrama.

C) Jefe(s) directo(s).

D) Horarios.

E) Áreas de trabajo.

F) Su función dentro de la Corporación.

G) Temas de Prevención de Riesgos:

a) Charla del “Derecho a Saber”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro.

b) Procedimiento ante accidentes del trabajo.

c) Procedimiento ante accidentes del trayecto.

TÍTULO III: RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS.

ARTÍCULO 120: Será responsabilidad de los Jefes directos, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la Corporación, ya sea, por este reglamento o por la Asociación Chilena de Seguridad.

TÍTULO IV: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

ARTÍCULO 121: De acuerdo con la actividad desarrollada, se utilizarán los siguientes elementos de protección personal:

A) Trabajo en aseo y/o mantenimiento:

a) Calzado de seguridad con puntera de acero, si amerita.

b) Casco de seguridad, si amerita.

c) Guantes, si amerita.

d) Otros.

CAPÍTULO II.- OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 122: Todos los trabajadores de la Corporación estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTÍCULO 123: De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la Corporación está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

ARTÍCULO 124: El trabajador deberá usar el equipo de protección que se le proporcione cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.
Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Corporación, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de trabajo, salvo que el trabajo así lo requiera.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

ARTÍCULO 125: Todo trabajador deberá informar en el acto al Jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

ARTÍCULO 126: El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

ARTÍCULO 127: Los elementos personales de protección serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ARTÍCULO 128: Las herramientas y equipos de cualquier tipo deberán ser manejadas con los elementos de protección necesarios, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

ARTÍCULO 129: Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de equipos, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a la función educativa como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

ARTÍCULO 130: Todo operador de herramienta, equipo o dispositivo de trabajo deberá preocuparse permanentemente del buen funcionamiento del equipo a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda ser causa de accidente.

ARTÍCULO 131: El trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

ARTÍCULO 132: Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la Corporación, los equipos y/o herramientas a su cargo, solicitando su mantención para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

ARTÍCULO 133: Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de un equipo deberá desconectar el sistema eléctrico que la energiza, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al ponerlo en funcionamiento cree condiciones inseguras. Esta misma precaución, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTÍCULO 134: Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su Jefe o a quien haga las veces en su ausencia, de toda anormalidad que observe en las instalaciones, equipos, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTÍCULO 135: El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTÍCULO 136: Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 137: Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la Corporación, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ARTÍCULO 138: A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que la Corporación haya destinado para cada labor.

ARTÍCULO 139: En el caso de producirse un accidente en las dependencias de la Corporación y que lesione a algún trabajador, el Jefe inmediato o algún trabajador debidamente designado procederá a la atención del lesionado, haciéndole curaciones y prestándole las atenciones necesarias o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial según el caso.

ARTÍCULO 140: Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la Corporación, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe inmediato. Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado a la Asociación Chilena de Seguridad, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia (**DIAT**, **D**enuncia **I**ndividual de **A**ccidente del **T**rabajo) deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente. Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador la Corporación, y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO 141: Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Corporación. Deberá avisar a su Jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera. Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Jefe directo del accidentado o quien haga sus veces, practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente y ser entregado al Director del Establecimiento quien podrá remitirlo a su vez, a la Asociación Chilena de Seguridad. Copia de dicho informe quedará archivado en el departamento de personal respectivo.

ARTÍCULO 142: El trabajador que haya sufrido un accidente y que, como consecuencia de él, sea sometido a tratamiento médico, no podrá regresar a trabajar en la Corporación sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Jefe del Departamento de Personal o quien corresponda.

ARTÍCULO 143: Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita la Corporación Educacional o la Asociación Chilena de Seguridad,

para evitar accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios, vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la Corporación educacional.

ARTÍCULO 144: Los Jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTÍCULO 145: El almacenamiento de piezas, artículos, textos, materiales fungibles o cualquier tipo de material, lo mismo que los desechos, u otros, se harán en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, y menos atochar las vías de circulación.

ARTÍCULO 146: Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTÍCULO 147: Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTÍCULO 148: Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

ARTÍCULO 149: El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades, como asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTÍCULO 150: Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la Corporación para estos casos.

ARTÍCULO 151: El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTÍCULO 152: Deberá darse cuenta al Jefe Directo o quien haga las veces, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

ARTÍCULO 153: No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, papeles, cartones u otros.

ARTÍCULO 154: En las emergencias, los trabajadores deberán colaborar con los jefes designados al evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTÍCULO 155: Clases de fuego y formas de combatirlo:

A) <u>Fuegos Clase A:</u>

a) Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

b) Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y espumas.

B) <u>Fuegos Clase B:</u>

a) Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

b) Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.

C) <u>Fuegos Clase C:</u>

a) Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco y Anhídrido. Carbónico.

D) <u>Fuegos Clase D:</u>

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

b) Los agentes extintores son específicos para cada metal.

ARTÍCULO 156: Los extintores en base a agua son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switchs o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

CAPÍTULO III.- PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 157: Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.

ARTÍCULO 158: Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, repara o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección o instalaciones; y detener el

funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en la zona de trabajo.

ARTÍCULO 159: Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.

ARTÍCULO 160: Dormir, comer o preparar alimentos, en el lugar de trabajo.

ARTÍCULO 161: Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.

ARTÍCULO 162: Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Corporación proporciona, ni respetar procedimientos de trabajo seguro.

ARTÍCULO 163: Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.

ARTÍCULO 164: Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la Corporación y a la hora que sea.

ARTÍCULO 165: Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.

ARTÍCULO 166: Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.

ARTÍCULO 167: Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Corporación o asignados a algún otro compañero de trabajo.

ARTÍCULO 168: Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

CAPÍTULO IV.- SANCIONES Y RECLAMOS.

ARTÍCULO 169: Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de los trabajadores, éstos estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención de las normas de este reglamento interno.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, estarán de acuerdo a lo indicado en **Art. 20°** del **Decreto Supremo N° 40** del Ministerio del Trabajo y Previsión

Social, los conceptos de multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece el **Art. 24°** de la **Ley Nº 16.744**.

ARTÍCULO 170: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de las Normas de Higiene y Seguridad, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad y estas son:

A) Amonestación verbal por la primera vez.

B) Amonestación por escrito por la segunda vez.

C) Multa del 25% de la remuneración diaria por la tercera vez.

D) Multa del 50% por cuarta vez.

E) Termino del contrato de trabajo por quinta vez.

ARTÍCULO 171: La Dirección del Establecimiento o quienes designe la Corporación, 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 172: Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

ARTÍCULO 173: Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, tanto la Corporación y trabajadores, se atendrán a lo dispuesto en la **Ley Nº 16.744** y en el **D.F.L. Nº1 (Código del Trabajo)**.

ARTÍCULO 174: Cuando al trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el **ART. 58** de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el **Art. 157º** del **Libro I** del **Código del Trabajo**, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

CAPÍTULO V.- MATERIAS RELATIVA AL TABACO.

ARTÍCULO 175: La **Ley 20.105**, que modifica la **Ley 19.419 En Materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco**, establece en su **Art. 10º** “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares incluyendo los patios y espacios al aire libre interiores:

A) Establecimientos de educación, prebásica, básica y media.

B) Recintos donde se expenda combustible.

C) Aquellos en que se fabriquen, procesen o depositen, manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.

D) Medios de transporte de uso público o colectivo.

E) Ascensores.

ARTÍCULO 176: La **Ley 20.105**, que modifica la **Ley 19.419 En Materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco**, establece en su **Art. 11º** "Se prohíbe fumar en los siguientes lugares salvo en sus patios o espacios al aire libre:

A) Al interior de los recintos o dependencias de los Órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en caso de que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior.

B) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.

C) Aeropuertos y terrapuertos.

D) Teatros cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre.

E) Gimnasios y recintos deportivos.

F) Centros de atención y prestación de servicios abiertos al público en general.

G) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

CAPÍTULO VI.- DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL.

ARTÍCULO 177: De acuerdo a lo estipulado en el nuevo **Título V** del **Libro II** del **Código del Trabajo**, en su **Artículo 221-F** establece: "Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga. La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores".

ARTÍCULO 178: De acuerdo a lo estipulado en el nuevo **Título V** del **Libro II** del **Código del Trabajo**, en su **Artículo 221-G** establece: "El empleador velará por que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud".

ARTÍCULO 179: De acuerdo a lo estipulado en el nuevo **Título V** del **Libro II** del **Código del Trabajo**, en su **Artículo 221-H** establece: "Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos".

ARTÍCULO 180: De acuerdo a lo estipulado en el nuevo **Título V** del **Libro II** del **Código del Trabajo**, en su **Artículo 221-I** establece: "Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada".

ARTÍCULO 181: De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su **Artículo 221-J** establece: "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".

CAPÍTULO VII.- DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.

ARTÍCULO 182: De acuerdo a lo que establece la **Ley Nº 20096 sobre Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono**, en su en su **Título III De las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección**, en su **Art. 19º** menciona " "Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos **184°** del **Libro II** del **Código del Trabajo** y **67°** de la **ley Nº 16.744**, el empleador adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo o reglamentos internos de las Corporación s, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo"

ARTÍCULO 183: El trabajador deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo a al índice de UV descritas a continuación.

INDICE UV	PROTECCIÓN	
1 2	No Necesita Protección	• Puede permanecer en el exterior.
3 4 5 6 7	Necesita Protección	• Manténgase a la sombra durante las horas centrales del día. • Use camisa manga larga, crema de protección solar y sombrero. • Use gafas con filtro uv-b y uv-a
8	Necesita Protección Extra	• Evite salir durante las horas centrales del día. • Busque la sombra. • Son imprescindibles camisa, crema de protección solar y sombrero. • Use gafas con filtro uv-b y uv-a.

CAPÍTULO VIII.- RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS.

Se trascriben textualmente los artículos 71, 73, 76, 79, 80, 81, 90, 91 y 93 del Decreto Supremo Nº 101, del 29 de abril de 1968.

ARTÍCULO 184: Se transcribe textualmente los que indica el **Art. 71º** del **Decreto Supremo 101 "En** caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

A) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la Corporación empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.

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

C) En caso de que la Corporación empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Corporación cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

D) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél

tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

E) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

F) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

G) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus Corporaciónes empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las Corporaciónes empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia".

ARTÍCULO 185: Se trascribe textual lo que indica el **Art. 73º del Decreto Supremo Nº 101**, "Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 del DS 101, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

A) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT) y la "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.

B) Los organismos administradores deberán remitir a las SEREMI la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.

C) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus Corporaciónes empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.

D) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “Orden de Reposo Ley N° 16.744" o "Licencia Médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

E) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.

F) Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional, una vez que se le otorgue el “Alta Laboral” la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

G) Se entenderá por “Alta Laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.

H) La persona natural o la Corporación empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

I) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional”.

ARTÍCULO 186: Se trascribe textual lo que indica el **Art. 76º del Decreto Supremo Nº 101, en su letra k) establece** De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento.”

ARTÍCULO 187: Se trascribe textual lo que indica el **Art. 79º del Decreto Supremo Nº 101**, “La Comisión Médica de Reclamo tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud y de las Mutualidades en casos de incapacidad derivadas de accidentes de trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones

dictadas por los Jefes de Área del Servicio de Salud, en situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley".

ARTÍCULO 188: Se trascribe textual lo que indica el **Art. 80º del Decreto Supremo Nº 101**, "Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la comisión médica de recamo o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de 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 Medica o de la Inspección del Trabajo".

ARTÍCULO 189: Se trascribe textual lo que indica el **Art. 81º del Decreto Supremo Nº 101, "**El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contara desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en correos".

ARTÍCULO 190: Se trascribe textual lo que indica el **Art. 90º del Decreto Supremo Nº 101, "**La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la comisión médica de reclamo:

A) A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley Nº 16.744 y de la ley Nº 16.395.

B) Por medio 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, en conformidad con lo señalado en la letra e, anterior. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso".

ARTÍCULO 191: Se trascribe textual lo que indica el **Art. 91º del Decreto Supremo Nº 101, "**El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77 de la ley Nº 16.744, deberá interponerse directamente ante la superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá de la notificación de la resolución dictada por la comisión médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de el tercer día de recibida en correos".

ARTÍCULO 192: Se trascribe textual lo que indica el **Art. 93º del Decreto Supremo Nº 101, "**Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos".

CAPÍTULO IX.- PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS.

En consideración de la Ley 19.394 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (D.O. del 21 de Junio de 1995) se incorporan a continuación los artículos 76, 77 y 77 bis del Párrafo 2º de la Ley 16.744.

ARTÍCULO 193: Se trascribe textual lo que indica el **Art. 76º de la Ley 16.744,** "La Corporación empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos -habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador en el caso de que la Corporación empleadora no hubiese realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con periodicidad que señale el reglamento.

ARTÍCULO 194: Se trascribe textual lo que indica el **Art. 77º de la Ley 16.744,** "Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 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 le tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

ARTÍCULO 195: Se trascribe textual lo que indica el **Art. 77º bis de la Ley 16.744,** "El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a que 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 volver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores. Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones 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, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar 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 en conformidad al régimen de salud Previsional a que está afiliado. El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar; se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley Nº 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social 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 la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud Previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectúo 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 considera 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".

CAPÍTULO X.- PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES.

ARTÍCULO 196: El **Art. 68º** de la **Ley Nº 16.744** establece "Las Corporación s o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicarlas de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.

El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el organismo administrador respectivo aplique, además, un recargo en la cotización adicional, en conformidad a lo dispuesto en la presente ley.

Asimismo, las Corporación s deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor. Sin no dieren cumplimiento a esta obligación serán sancionados en la forma que preceptúa el inciso anterior.

El Servicio Nacional de salud queda facultado para clausurar las fábricas, talleres, minas o cualquier sitito de trabajo que signifique un riesgo inminente para la salud de los trabajadores o de la comunidad".

ARTÍCULO 197: El empleador deberá, promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma Corporación , industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

CAPÍTULO XI.- RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

ARTÍCULO 198: El **Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales** del **Decreto Supremo Nº 40**, en su **Art. 21º** establece "Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de

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

ARTÍCULO 199: El **Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales** del **Decreto Supremo Nº 40**, en su **Art. 22º** establece "Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo".

ARTÍCULO 200: El **Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales** del **Decreto Supremo Nº 40**, en su **Art. 23º** establece **"**Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

Cuando en la respectiva Corporación no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada".

ARTÍCULO 201: El **Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo Nº 40**, en su **Art. 24º**, establece "Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. Nº 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744".

ARTÍCULO 202: Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas a nivel y distinto nivel en dependencias escolares.	-Esguinces -Heridas -Fracturas -Contusiones -Lesiones múltiples	No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo. Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.
En trabajos de oficina, salas de clases y otras dependencias.	-Esguinces -Heridas -Fracturas -Contusiones -Lesiones múltiples	Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar. No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio. Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado. Abrir un solo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba.

En trabajos de oficina, salas de clases y otras dependencias	-Esguinces -Heridas -Fracturas -Contusiones -Lesiones múltiples	Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles. No obstruya con materiales corredores ni pasillos. Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos. Utilizar calzado apropiado. Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.
En trabajos con computador.	Contractura de músculos: -Dorsales -Cuello -Lumbares	Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.
	Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares: -Manos -Brazos -Antebrazos	Uso de apoya muñecas y apoya pies. Iluminación incidental sobre la pantalla del computador. Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la

		altura de los ojos (evite doblar la cabeza) Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-hoc.
Manejo de materiales	Lesiones por sobreesfuerzos (Lumbagos).	Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar: Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.)
Riesgos en la Vía Pública: Accidentes del trabajo. Accidentes del Trayecto.	- Heridas - Contusiones - Hematomas - Fracturas - Lesiones Múltiples - Muerte	Respetar la señalización del tránsito. Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento. No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos

		cuando están en movimiento. Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva. No corra en la vía pública. Utilice calzado apropiado. Tómese del pasamanos cuando suba o baje escaleras. Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.
Contacto con fuego u objetos calientes.	- Quemaduras - Asfixias - Fuego descontrolado - Explosión, etc. - Muerte	No fumar en áreas donde esté prohibido. Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables. Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.

Accidentes en operación de herramientas y equipos eléctricos. - Serrucho Eléctrico - Sierra Corta Metal - Sierra Circular - Taladro Radial - Vibropisón - Vibrador de Inmersión - Placa Compactadora - Sierra Cortadora de Pavimento - Generador Eléctrico - Trompo	- Heridas Cortantes - Heridas Punzantes - Contusiones - Fracturas - Amputaciones - Proyección de Partículas - Lumbagos - Atrapamiento - Ruido	Al operar las máquinas, herramientas o equipos de trabajo, deberán preocuparse del correcto funcionamiento de éstas. Mantener ordenado y aseado su lugar de trabajo. Poner los dispositivos de seguridad adecuados en partes en movimiento, puntos de operación y transmisiones. Mantención periódica de máquinas, herramientas y equipos. Utilizar los elementos de protección personal correspondientes. Reparación, limpieza o recarga de combustible debe hacerse con maquinaria detenida o desconectada. No operar equipos o máquinas sin estar capacitados. No quitar las protecciones a las máquinas o equipos.
Herramientas de Mano	- Golpes - Heridas - Atrapamientos - Proyección de Partículas - Lesiones Múltiples	Mantención del lugar de trabajo en orden y aseado. Seleccionar la herramienta adecuada. Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores. Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.
Contacto con energía eléctrica: Cuando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislación. Cuando se entra en contacto con los conductores positivo y negativo (hacer puente).	- Quemadura por proyección de materiales fundidos. - Incendios debido causas eléctricas. - Asfixia por paro respiratorio. - Fibrilación ventricular. - Tetanización muscular. - Quemaduras internas y externas. -Lesiones traumáticas por caídas.	No efectuar uniones defectuosas, sin aislación. No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra. No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones. No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas. No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). No reforzar fusibles.

Cuando toma contacto con partes metálicas, carcaza o chasis de equi-pos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación.		Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos). Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo efectuado. El personal debe ser capacitado en su labor especifica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados. Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. Se deben informar los trabajos y señalizar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.
Contagios, infecciones	Enfermedades varias	Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados. Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos. Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, huaipe o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.

Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como: - Escalas Móviles o Fijas - Andamios - Rampas - Escaleras - Pisos y pasillos	- Torceduras - Fracturas - Esguinces - Heridas - Contusiones - Lesiones traumáticas - Parálisis - Muerte	Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes. No usar andamios para almacenamiento de materiales. Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias. Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. Señalizar las áreas de tránsito, de trabajo y de almacenamiento. No utilizar andamios cubiertos de nieve o escarcha, las que se eliminarán antes de trabajar. Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. Se debe colocar barandas y rodapié. Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de 1/4 del largo utilizado. No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. Sobre 2 mts. de altura, utilizar cinturón de seguridad.

CAPÍTULO XI.- VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD.

ARTÍCULO 203: El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 03.08.26, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la Corporación o los trabajadores.

DISTRIBUCIÓN:

1. Trabajadores de la Corporación.
2. Seremi de Salud.
3. Dirección del Trabajo.
4. Asociación Chilena de Seguridad.

Temuco, 03 de Agosto 2026.-

CORPORACION EDUCACIONAL SIGLO XXI DE TEMUCO

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RECIBIDO POR:

Nombre : _____.

RUT : _____.

Cargo o función : _____.

Firma : _____

Declaro haber recibido de **la Corporación Educacional Siglo XXI de Temuco**, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual declaro conocer y me comprometo a realizar mi trabajo con la debida precaución, evitando poner en riesgo la seguridad y salud del resto de los trabajadores de la Corporación.

(Para cortar y archivar en carpeta del trabajador)