

2023

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.



“COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES”

RAZÓN SOCIAL	COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES
RUT	65.084.484-K
DIRECCIÓN	LAUTARO N° 645
COMUNA	LINARES
GIRO	ENSEÑANZA PRE BÁSICA, BÁSICA Y HUMANISTA CIENTIFICO.
REPRESENTANTE LEGAL	HERMANA MADRE MARÍA JULIA SANZANA ALVARADO
CONFECCIONADO	Consultora APR Maule SpA Ivonne Muñoz Roco Ingeniero en Prevención de Riesgos
ORGANISMO ADMINISTRADOR	MUTUAL DE SEGURIDAD





REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 2 de 81

COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El presente Reglamento interno de orden higiene y seguridad en el trabajo es distribuido sin costo y bajo firma para todos los trabajadores de COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES.

Creado por:	Revisado por	Aprobado por:
IVONNE MUÑOZ ROCO ING. EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	EMA BENÍTEZ VALDIVIESO DIRECTORA	HERMANA MADRE MARÍA JULIA SANZANA ALVARADO REPRESENTANTE LEGAL



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 3 de 81

INDICE

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	5
PREÁMBULO	5
OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO	6
PRIMERA PARTE -REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN	7
TITULO 1 - Disposiciones generales.....	7
TITULO 2 - Del ingreso al establecimiento.....	7
Del ingreso de personal.....	7
Del ingreso de personal extranjero	8
TITULO 3 - Del contrato de trabajo.....	10
Del contrato de trabajo del personal	10
TITULO 4 - De la jornada de trabajo.....	11
De las horas extraordinarias.....	11
De los turnos	12
De la jornada parcial	12
Del reloj control	12
De las tolerancias o atrasos	13
Descanso dentro de la jornada	13
Descanso semanal	13
De la ausencia al trabajo	13
TITULO 5 - De las remuneraciones.....	14
De la protección de las remuneraciones LEY 20.611	14
TITULO 6 - Del feriado y otros beneficios.....	15
TITULO 7 - De los permisos de salida.....	16
TITULO 8 - Del Permiso laboral para exámenes Ley 20.769	17
TITULO 9 - Del control de salud.....	17
TITULO 10 - De las actividades sociales internas	17
TITULO 11 - De las licencias médicas	18
TITULO 12 - De la maternidad y paternidad.....	18
TITULO 13 - Del derecho a descanso prenatal	19
TITULO 14 - Del derecho a descanso postnatal.....	19
TITULO 15 - Del derecho a permiso postnatal parental Ley 20.047 y Ley 20.545.....	19
TITULO 16 - De otros elementos importantes sobre permisos de maternidad y paternidad.....	21
TITULO 17 - Del derecho a la lactancia materna su protección y ejercicio Ley N° 21.155 y Ley 20.761	21
TITULO 18 - Del derecho a sala cuna, Ley 20.399	22
TITULO 19 - Ley SANNA, 21.063.....	22
TITULO 20 - De la antidiscriminación Ley 20.609	23
TITULO 21 - Del acoso laboral, Ley 20.607.....	25
TITULO 22 - De la investigación y sanción del acoso sexual, Ley 20.607.....	26
TITULO 23 - De los derechos del trabajador	27
TITULO 24 - De las obligaciones del establecimiento	28
TITULO 25 - De las Obligaciones de orden de los trabajadores	29
TITULO 26 - De las prohibiciones de orden de los trabajadores	30
TITULO 27 - De las sanciones y multas.....	31
TITULO 28 - De la terminación del contrato.....	32
Código del trabajo artículo 159	32
Código del trabajo artículo 160	32
Código del trabajo artículo 161:	33
TITULO 29 - De la ley de protección al empleo.....	33
TITULO 30 - De las sugerencias, consultas y reclamos	35
De las sugerencias, consultas y reclamos generales.....	35
Del procedimiento de reclamos por términos del contrato de trabajo	35
TITULO 31 - De la igualdad de remuneraciones	36
TITULO 32 - De las materias relativas al tabaco Ley 20.660.....	36
TITULO 33 - De la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral, Ley 21.015.....	36
TITULO 34 - Del trabajo a distancia y/o teletrabajo.....	37
Del contrato o anexo	37
De la jornada de trabajo	37
De la determinación del lugar de trabajo	38
Del ingreso y control en domicilio del trabajador.....	38
De la obligación de seguridad laboral.....	38



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 4 de 81

SEGUNDA PARTE - REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	39
TITULO 1 - Disposiciones generales.....	39
TITULO 2 - De la seguridad en el trabajo	39
TITULO 3 - Del llamado a colaboración.....	40
TITULO 4 - De las normas especiales de seguridad	40
TITULO 5 - De las Normas especiales de higiene.....	41
TITULO 6 - De las obligaciones del trabajador	41
TITULO 7 - De las prohibiciones de los trabajadores	43
TITULO 8 - De las obligaciones de las líneas de mando	44
TITULO 9 - De las sanciones.....	45
TITULO 10 - De las reclamaciones y procedimientos ante accidentes y/o enfermedades laborales	45
TITULO 11 - Del procedimiento de acción ante un accidente del trabajo grave o fatal, según compendio	47
TITULO 12 - Del procedimiento de acción ante accidente del trabajo o enfermedad profesional	48
TITULO 13 - Del procedimiento de investigación de accidente del trabajo.....	50
TITULO 14 - Prevención de riesgos profesionales.....	50
TITULO 15 - De la instrucción básica en prevención de riesgos.....	51
TITULO 16 - De los equipos de protección personal	51
TITULO 17 - De la obligación de informar	53
TITULO 18 - De los riesgos típicos y medidas preventivas	54
TITULO 19 - Del plan integral de seguridad escolar	58
TITULO 20 - Del comité de seguridad escolar:	58
TITULO 21 - Del uso y manejo de extintores	59
TITULO 22 - De la ley de sub-contratación	60
TITULO 23 - Del derecho a interrumpir sus labores frente un riesgo grave e inminente para su vida.....	60
TITULO 24 - De la ley de protección al empleo.....	61
TITULO 25 - Del trabajo a distancia y/o teletrabajo.....	63
Del contrato o anexo	63
De la jornada de trabajo	63
De la determinación del lugar de trabajo	64
Del ingreso y control en domicilio del trabajador.....	64
De la obligación de seguridad laboral.....	64
SALUD OCUPACIONAL	64
TITULO 1 - De los exámenes pre-ocupacionales y ocupacionales	64
TITULO 2 - De la protección de los trabajadores de la radiación ultravioleta Ley 20.096	65
TITULO 3 - De la prevención de riesgos psicosociales en el trabajo	65
TITULO 4 - De la manipulación manual de carga Ley 20.001, actualizada por la Ley 20.949	67
TITULO 5 - De los trastornos músculos esqueléticos TMERT EE-SS	67
TITULO 6 - De la materia de ambientes libres de humo de tabaco Ley núm. 20.660 que modifica Ley n° 19.419, en.....	68
TITULO 7 - De las medidas de higiene para el resguardo de los trabajadores por Covid-19	69
TITULO 8 - De los deberes de los Profesionales de la educación, Asistentes de la Educación, Equipo Directivo y Sostenedores:	73
TITULO 9 - Deberes de los profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedores	76
TITULO 10 - De la vigencia	77
DISTRIBUCIÓN:.....	78
GLOSARIO GENERAL	78



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 5 de 81

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

RAZÓN SOCIAL	COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES
RUT	65.084.484-K
DIRECCIÓN	LAUTARO Nº 645
COMUNA	LINARES
GIRO	<ul style="list-style-type: none">• ENSEÑANZA PRIMARIA, SECUNDARIA CIENTIFICO HUMANISTA Y TECNICO PROFESION PRIVADA.• FUNDACIONES Y CORPORACIONES; ASOCIACIONES QUE PROMUEVEN ACTIVIDADES CULTURALES O RECREATIVAS.
REPRESENTANTE LEGAL	HNA. ANA ROZAS GUTIERREZ
CONFECCIONADO	Consultora APR Maule SpA Ivonne Muñoz Roco Ingeniero en Prevención de Riesgos
ORGANISMO ADMINISTRADOR	MUTUAL DE SEGURIDAD

PREÁMBULO

Tenemos el agrado de poner en conocimiento de nuestros trabajadores el presente Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo, dando en cumplimiento a lo establecido en el Título III del Código del Trabajo y en el Artículo 67º de la Ley Nº 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgo (Decreto Nº 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

El Artículo Nº 67 ya mencionado de la Ley 16.744, establece: "Las establecimientos o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamento Interno en el trabajo, y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. El reglamento interno deberá indicar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen sus elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el Artículo 20 del citado D.S. 40". Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el objeto de establecer las normas internas de orden, de prevención de accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales que regirán en el establecimiento, "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES", en adelante también el "establecimiento", en las actividades que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrolladas por el establecimiento.

Las disposiciones que se detallan en el actual reglamento tendrán el carácter de obligatorias para todos los trabajadores contratados por el establecimiento.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **6** de **81**

OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento interno aplicará para todas las personas, en adelante "Trabajadores", que presten servicios bajo subordinación o dependencia, en virtud de un contrato de trabajo con "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES", en adelante como "El establecimiento" y que tal es conocido como "COLEGIO PROVIDENCIA", con giro de EDUCACIÓN, su dirección comercial está ubicada en LAUTARO #645, Comuna de LINARES.

El presente reglamento interno de orden, higiene y seguridad en el trabajo busca lograr los siguientes objetivos:

1. Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones, en las que se pueda incurrir, al no mantener una debida aplicación del conjunto de normas estipuladas que lo regulan.
2. Determinar el procedimiento a seguir cuando se produzcan accidentes, o se comprueben actos o condiciones sub estándar, que afecte o puedan afectar a un trabajador.
3. Determinar las sanciones a los trabajadores por infracción a lo dispuesto por este reglamento.
4. Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan en riesgo para los Trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.
5. Establecer ampliamente y de manera clara las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.
6. Evitar que los Trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
7. Prevenir los riesgos de Accidente en el Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los Trabajadores del establecimiento y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad de la misma.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 7 de 81

PRIMERA PARTE -REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

TITULO 1 - Disposiciones generales

Artículo 1°: El presente reglamento, que fuera exhibido por el establecimiento en lugares visibles del establecimiento, se da conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta. El presente Reglamento Interno de COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES, regulará las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y en general las formas y condiciones del trabajo que fue pactado, de las personas que laboran como trabajadores dependientes del COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES. Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato y será obligatorio para el trabajador el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto.

TITULO 2 - Del ingreso al establecimiento

Del ingreso de personal

Artículo 2°: Los postulantes a un cargo en el establecimiento deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de Cédula de Identidad vigente o en su caso pasaporte
- b) Currículo Vitae.
- c) Certificado que acredite el nivel de estudios en conformidad al cargo al que postula,
- d) Certificado de antecedentes personales
- e) Finiquito anterior, sólo si corresponde.
- f) Y todo otro antecedente que el establecimiento requiera durante el proceso de selección, tales como: exámenes médicos o declaración de salud que acrediten salud compatible con el cargo, certificados que den cuenta de la situación comercial del postulante, entre otros. *Los certificados que den cuenta de la situación comercial del postulante sólo serán exigido para aquellos cargos y casos que así lo permite el artículo 2° del Código del Trabajo.*

Artículo 3°: Al momento de suscribir el contrato de trabajo respectivo, las personas seleccionadas para desempeñarse en algún cargo en el establecimiento deberán completar una ficha de ingreso como trabajador nuevo y adjuntar, además de los antecedentes indicados en el artículo anterior, la siguiente documentación:

- a) Certificado de afiliación previsional,
- b) Certificado de afiliación a una ISAPRE o FONASA,
- c) Certificado que acredite el estado civil y las cargas familiares, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación con una anterioridad máxima de 30 días,
- d) Finiquito correspondiente al último empleo,
- e) Detalle de las retenciones judiciales, si proceden.

Artículo 4°: Si posteriormente, a la contratación se determina que para ingresar a COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES, se hubiere presentado documentos falsos, será causal inmediata de terminación de contrato.

Artículo 5°: Los documentos indicados en el artículo anterior formarán parte de la carpeta personal de cada trabajador, por lo que cualquier variación de los antecedentes deberá ser comunicada al encargado de personal o quien corresponda, en un plazo de cinco días hábiles, para su actualización.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 8 de 81

Artículo 6°: Solicitud de ingreso al establecimiento, la cual debe contener la individualización completa del funcionario con mención de su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, cédula de identidad y R.U.T. Si es casado, deberá acompañar, además, un certificado de matrimonio en original o en su caso de unión civil (ley 21.042), y los certificados de nacimiento originales de cada uno de sus hijos que sean causantes de asignación familiar.

Artículo 7°: El establecimiento se reserva el derecho a rehusar cualquiera postulación que sea inconveniente para sus intereses o de aceptar aquellas que no cumplan con los requisitos exigidos, cuando la naturaleza del cargo o las calificaciones que exhiba el postulante así lo ameriten.

Del ingreso de personal extranjero

Artículo 8°: El trabajador(a) extranjero sólo puede iniciar su actividad laboral en COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES, una vez que haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros. La Ley de Extranjería contempla los siguientes permisos de residencia y autorizaciones de trabajo:

- a. Visa Temporal:** Habilita a su titular a realizar actividades remuneradas con cualquier empleador, desde que estampe dicho permiso en su pasaporte. También tiene la posibilidad de solicitar un permiso de trabajo mientras se tramita su solicitud de visa, si desea comenzar a trabajar inmediatamente. Podrán optar a este permiso, entre otros, los extranjeros que tengan vínculo con chileno, vínculo familiar con residente con permanencia definitiva, los profesionales y técnicos de nivel superior, los inversionistas, y los ciudadanos de los estados parte del Mercosur (Argentina, Bolivia, Brasil, Paraguay y Uruguay).
- b. Visa Sujeta a Contrato¹:** Es el permiso de residencia que habilita a su titular a realizar actividades remuneradas, exclusivamente con el empleador con el cual suscribió el contrato. 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.
- c. Permiso para trabajar con Visa de Estudiante:** Por regla general, aquellos extranjeros que sean titulares de visa de estudiante no pueden trabajar. Excepcionalmente se podrá otorgar esta autorización, con el objeto de que puedan realizar su práctica profesional, o en casos excepcionales con el fin de que costee sus estudios.
- d. Permiso para trabajar como Turista:** Por regla general, los turistas no pueden trabajar en el país. Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Extranjería y Migración en Santiago y las Gobernaciones Provinciales podrán autorizarlos a trabajar en casos calificados, por un plazo máximo de 30 días, prorrogables, mientras se mantenga vigente el permiso de Turismo.

¹ Si la relación laboral termina por cualquier motivo, caduca este permiso de residencia. Para regularizar esta situación es necesario contar con un nuevo empleador(a) y solicitar en el Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (San Antonio 580, 3° piso) o en las Gobernaciones Provinciales, el cambio de empleador(a). Para ello dispone de 30 días desde el término de la relación laboral para presentar finiquito y un nuevo contrato.

Artículo 9°: De los requisitos para trabajar en Chile:

- a.** El establecimiento, institución o persona que contrate al trabajador(a) extranjero(a) debe tener domicilio legal en Chile.
- b.** El contrato de trabajo debe firmarse en Chile ante notario, por el empleador(a) y el trabajador(a) o quien lo represente.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 9 de 81

- c. Los(as) profesionales o técnicos(as) especializados(as) tendrán que acreditar su título respectivo, debidamente legalizado en el Consulado de Chile en el país origen y posteriormente en el Ministerio de Relaciones Exteriores en Chile.
- d. Las actividades desarrolladas por el trabajador(a) en Chile no pueden ser consideradas como peligrosas o atentatorias para la seguridad nacional.
- e. La contratación del trabajador(a) debe cumplir con todas las disposiciones laborales y previsionales pertinentes, más las que exige el Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior para la obtención de visa sujeta a contrato de trabajo.

Artículo 10°: Contrato de trabajo para visa sujeta a contrato, El contrato de trabajo debe contener, como mínimo, las siguientes cláusulas:

- A. Lugar y fecha de expedición.
- B. Nombre, nacionalidad, Rut y domicilio del empleador(a).
- C. Nombre, nacionalidad, N° de pasaporte y domicilio del trabajador(a).
- D. Función o labor que desarrollará en Chile; lugar donde se efectuará, y extensión de la jornada laboral.
- E. Determinación de la remuneración, la que no podrá ser inferior al salario mínimo.
- F. Puede ser pagada en moneda nacional o extranjera.
- G. Duración del contrato y fecha de inicio de actividades.
- H. Además de lo anterior, el contrato de trabajo debe contener las siguientes cláusulas que se redactarán como sigue:

a) Cláusula de vigencia: "La obligación de prestar servicios emanada del presente contrato, sólo podrá cumplirse una vez que el trabajador haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros con visa en trámite".

b) Cláusula de viaje: a través de la cual el empleador(a) se compromete a pagar al trabajador(a) y a los miembros de su familia, al término del contrato, el pasaje de regreso a su país de origen o al que acuerden las partes, según dispone la ley.

c) Cláusula de régimen previsional: en que el empleador(a) se compromete a efectuar las retenciones correspondientes y entregarlas a las instituciones de seguridad social, salvo que las partes se acojan a la Ley 18.156.

d) Cláusula de impuesto a la renta: a través de la cual el empleador(a) se obliga a responder por el pago de impuesto a la renta correspondiente a la remuneración del trabajador(a) extranjero(a), para rentas superiores a 13,5 UTM.

Además deberá legalizarse ante notario público

Artículo 11°: Situación previsional, La situación de los extranjeros que trabajan en Chile se encuentra regulada por las normas comunes y generales sobre la materia. Sin embargo, la Ley 18.156 concede la posibilidad de no enterar en Chile el pago de cotizaciones previsionales al trabajador(a) extranjero que cumpla ciertas exigencias, tales como:

- a) Que los establecimientos firmen contratos con personal técnico o profesional extranjero.
- b) Que el(la) extranjero(a) se encuentre afiliado a un régimen social fuera de Chile.
- c) Que el contrato de trabajo contenga una cláusula relativa a la afiliación previsional fuera de Chile.

Si el trabajador(a) extranjero(a) no cotiza en nuestro país, no podrá acceder a los beneficios del sistema chileno, salvo los derivados del sistema de cobertura de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que son de cotización obligatoria para el empleador(a).



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **10** de **81**

La fiscalización del cumplimiento de las normas establecidas en materia migratoria es de competencia de Policía Internacional. Las sanciones a aplicar serán resueltas por el Departamento de Extranjería y Migración y los intendentes regionales.

****La fiscalización del cumplimiento de las normas establecidas en materia migratoria es de competencia de Policía Internacional. Las sanciones a aplicar serán resueltas por el Departamento de Extranjería y Migración y los intendentes regionales. La fiscalización de las disposiciones laborales, previsionales y de higiene y seguridad del Código del Trabajo, incluida la de los extranjeros y sus leyes complementarias, son de competencia exclusiva de la Dirección del Trabajo.*

TITULO 3 - Del contrato de trabajo

Del contrato de trabajo del personal

Artículo 12°: El contrato de trabajo deberá ser suscrito en dos ejemplares, quedando uno en poder del establecimiento y otro en poder del trabajador. Conjuntamente con el ejemplar del contrato de trabajo, el trabajador recibirá una copia del presente reglamento, quién suscribirá, además, el correspondiente recibo.

Artículo 13°: El contrato de trabajo se realizará con un plazo máximo de 15 días de haber ingresado el trabajador al establecimiento sí es un contrato de duración indefinida y el plazo será de 5 días para los contratos de plazo fijo.

Artículo 14°: El contrato de trabajo contendrá a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha de contrato,
- b) Individualización de las partes,
- c) Fecha de nacimiento,
- d) Dirección particular,
- e) Fecha de ingreso del trabajador,
- f) Determinación de la naturaleza de los servicios,
- g) Lugar o ciudades que deberá prestar el servicio,
- h) Monto, forma y periodo de pago de las remuneraciones acordadas,
- i) Plazo o duración del contrato,
- j) La jornada de trabajo, según naturaleza de sus funciones y
- k) Otros acuerdos internos.

Artículo 15°: Las modificaciones que se realicen en el contrato, se harán por escrito al reverso del contrato de trabajo o en documentos anexos suscritos por ambas partes los que se denominarán anexo de contrato.

Artículo 16°: En caso de aumentos de remuneraciones derivados de reajuste legales, no será necesario dejar constancia escrita de ello; sin embargo, a lo menos una vez al año, deberán aparecer actualizadas las remuneraciones del Trabajador en su respectivo Contrato de Trabajo.

Artículo 17°: Si los antecedentes personales del trabajador, consignados en el Contrato de trabajo, experimentan alguna modificación, esta deberá ser puesta en conocimiento del establecimiento para los fines pertinentes, dentro del plazo de 15 días contados desde el hecho que las motive.

Artículo 18°: Las disposiciones del contrato de trabajo que suscriba el trabajador, así como sus posteriores modificaciones y terminación de este, se regirán por las normas laborales vigentes, contenidas en el Código del Trabajo, los reglamentos generales que en su virtud se dicten y demás Leyes generales y especiales que resulten aplicables, sin perjuicio del deber de cumplimiento de las obligaciones especiales que emanen de la naturaleza de sus funciones al interior del establecimiento, cuyo contenido consta en el contrato respectivo, así como en el presente reglamento.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **11** de **81**

TITULO 4 - De la jornada de trabajo

Del horario de trabajo

Artículo 19°: La jornada de trabajo será de 44 horas semanales para docentes y administrativo/as y de 43 horas semanales para asistentes de la educación, la distribución de horario semanal será el que se describe a continuación sin perjuicio del que se pueda acordar entre el establecimiento y el trabajador, en tal caso el horario será el que se estipule en su contrato de trabajo.

Artículo 20°: 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 establecimiento, 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 las
- d. maquinarias o instalaciones.

En estos casos, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

De las horas extraordinarias

Artículo 21°: Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales del establecimiento y se regirán por las normas laborales generales vigentes.

Artículo 22°: Podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del trabajo desarrollado en instalación, ya sean producto de la venta de mercadería, despacho u otra necesaria, o también cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en máquinas, equipos, herramientas o instalaciones.

Artículo 23°: Las horas trabajadas o en exceso se pagarán como extraordinarias.

Artículo 24°: El establecimiento podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo para tomar esta determinación, deberá ser acordada por mutuo acuerdo de las partes, trabajador y empleador donde deberá quedar por escrito al acuerdo.

Artículo 25°: Se considerarán como horas extraordinarias aquellas en que la jornada del trabajador exceda la jornada ordinaria de 44 o 43 horas en la semana según corresponda. En todo caso las horas extraordinarias no podrán exceder de 2 horas diarias.

Artículo 26°: Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales del establecimiento y se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada. Las horas extras deberán ser autorizadas o informadas al Directora, quedando por escrito en el documento "Acuerdo de horas extras", sólo cuando sean de carácter impostergable por las razones descritas en los artículos 21 y 22 del presente reglamento.

Artículo 27°: Las horas extraordinarias que se trabajen se pagarán con un recargo de un 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo periodo.

Artículo 28°: No podrá pactarse el trabajo en horas extraordinarias con trabajadores menores de 18 años.

Artículo 29°: En ningún caso se incluirá en la jornada de trabajo el tiempo empleado por el Trabajador en su desplazamiento desde o hacia el recinto de trabajo.

Artículo 30°: Las horas no trabajadas con motivo de permisos, no podrán ser compensadas por el trabajador mediante el desempeño de horas extraordinarias.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 12 de 81

Artículo 31°: En el caso que se trabaje un día domingo o festivo y de forma extraordinaria, el empleador deberá cancelar con un recargo de un 100% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y entregar un día compensatorio por el día trabajado, este día se tomara de mutuo acuerdo con el empleador y de forma escrita.

De los turnos

Artículo 32°: Los turnos se distribuirán en forma tal que se labore continuamente todos los días de la semana, incluidos domingo y festivos. Además, la distribución de los turnos en los diversos establecimientos o áreas de trabajo será de carácter rotativo, con un día de descanso en la semana, a lo menos. Sin perjuicio de los turnos a que se refiere el artículo siguiente, forman también parte del presente párrafo todos los sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos autorizados y que apruebe el Director del Trabajo, y lo estipulado en el contrato de trabajo respecto a la jornada laboral acordada.

De la jornada parcial

Artículo 33°: Los trabajadores que fueren contratados por el establecimiento 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.

Del reloj control

Artículo 34°: La entrada y salida del personal, se controlará y registrara a través de un reloj control en la cual quedara indicada la hora de entrada y de salida de su jornada laboral, registro que el trabajador firmará a diario y cuando corresponda. El trabajador que no realice de forma correcta el debido registro y esto sea además de manera mal intencionada, será amonestado.

Artículo 35°: El establecimiento queda habilitado a implementar o realizar mejoras en cualquier sistema de registro de jornada laboral que este conforme a la Ley y no produzca menoscabo del trabajador.

Artículo 36°: El establecimiento mantendrá a disposición de sus trabajadores el reloj control con objeto de acreditar las horas de ingreso y salida de los trabajadores, por lo tanto:

- Es obligación del trabajador(a) registrar de manera correcta el ingreso, salida, cantidad de horas ordinarias y extraordinarias trabajadas.
- Se entenderá hora extraordinaria aquellas que son realizadas más allá del horario acordado y que son solo a razón de fuerza mayor ya que el trabajo pendiente no puede esperar a la siguiente jornada.
- Es importante que el Trabajador si se desempeñare en sus labores sin haber registrado su hora de entrada al establecimiento, el establecimiento podrá amonestar al trabajador en cuestión.
- Así también si un Trabajador se retirare del trabajo sin haber registrado su hora de salida, se considerará que dejó de trabajar a la hora ordinaria de salida según se especifica en el artículo 19 del horario de trabajo, señalado en el reglamento o de manera específica en su respectivo contrato de trabajo.

Artículo 37°: El registro en Libros de Asistencia fuera del horario establecido no implicará que el Trabajador se ha desempeñado en horas extraordinarias, las horas extraordinarias deberán ser siempre informadas y autorizadas según se especifica en el artículo 21 de las horas extraordinarias.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 13 de 81

De las tolerancias o atrasos

Artículo 38°: En los Libros de Asistencia, cada trabajador deberá registrar puntual y correctamente, su horario de ingreso y salida cada vez que corresponda.

Artículo 39°: Los trabajadores que ingresen después de la hora de ingreso deberán:

- Reportarse ante su Directora y explicar la causa del atraso.
- La Directora, dejará constancia del tiempo de atraso en la hoja de vida del trabajador/ar, el que se descontará al trabajador en el pago de su remuneración.

Artículo 40°: Los retrasos reiterados podrán ser sancionados con una amonestación u otra sanción según el artículo 149 de las sanciones y multas.

Artículo 41°: Las horas no trabajadas y/o no registradas no tendrán derecho a pago de remuneración a menos que se acredite que efectivamente realizó su trabajo,

Artículo 42°: La reincidencia al artículo 40, será causal de despido.

Descanso dentro de la jornada

Artículo 43°: Se establece que dentro de la jornada de trabajo se tendrá un tiempo de colación de 30 minutos para la colación. Este periodo intermedio no se considerará trabajado y no serán computados dentro de la jornada diaria, dicho artículo solo aplica para todos los funcionarios del establecimiento, según ley 21.152 en su título III, párrafo 1°, artículo 39.

Descanso semanal

Artículo 44°: Respecto al descanso semanal el Código del Trabajo en su Art. 35° establece que: "Los días domingos y aquellos que la Ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la Ley para trabajar en esos días.

Artículo 45°: Se declara Día Nacional del Trabajo el 1° de Mayo de año, este día será feriado, así como también todos aquellos declarados "feriados irrenunciables".

De la ausencia al trabajo

Artículo 46°: En el caso de inasistencia al trabajo por enfermedad u otra causa justificada, el trabajador deberá dar aviso dentro de 24 horas, personalmente si fuere posible o por intermedio de una tercera persona, directamente a su Directora dejando copia de la licencia médica correspondiente.

Artículo 47°: Lo dispuesto en el artículo precedente, se aplicará también en los casos de fuerza mayor, debidamente comprobada. Igualmente, se aplicará cuando el Trabajador deba cumplir con las obligaciones que le correspondan según la Ley de Reclutamiento y Movilización de las fuerzas Armadas.

Artículo 48°: Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de un día laborable, el trabajador deberá presentar certificado de licencia médica competente en Dirección del establecimiento dentro de 48 Horas de sobrevenida la enfermedad, ya sea personalmente o enviándolo con una tercera persona, para que la licencia sea remitida a la institución que efectuará su tramitación y pago.

Artículo 49°: Para los casos de permisos para ausentarse a la jornada de trabajo normal, esta autorización debe quedar por escrito donde se especifique el tipo de permiso y como se efectuará la reposición de tiempo autorizada, pudiendo se está; descontada del salario o bien devuelta con tiempo de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 14 de 81

TITULO 5 - De las remuneraciones

- Artículo 50°:** Las remuneraciones de los Trabajadores serán estipuladas en los respectivos contratos de trabajo, en conformidad a la legalidad vigente y a las particulares características de sus funciones y jornada.
- Artículo 51°:** Los cambios de labor o departamento a que se someta a un Trabajador en los términos señalados en el art. 12 del Código del Trabajo, no implicarán en forma alguna modificación en cuanto a la remuneración, categoría o beneficios que correspondan al trabajador.
- Artículo 52°:** Los trabajadores recibirán como remuneración por la prestación de sus servicios un sueldo fijo o variable según allá sido acordado.
- Artículo 53°:** El establecimiento pagará gratificación a sus trabajadores en total conformidad a lo que dispone el Art. 50 del Código del Trabajo.
- Artículo 54°:** El pago de la remuneración se realizará por transferencia bancaria en moneda nacional los 30 de cada mes, por periodos iguales, donde el empleador hará las deducciones que establecen las Leyes vigentes, del sueldo a cancelar.
- Artículo 55°:** Asimismo, al momento del pago, se procederá a descontar el tiempo no trabajado por inasistencias, atrasos o permisos solicitados por el trabajador.
- Artículo 56°:** La remuneración en ningún caso puede ser menos a la del sueldo mínimo mensual. Si se convienen jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior, a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo de 180 hrs.
- Artículo 57°:** Junto con su pago respectivo el trabajador recibirá un comprobante (liquidación de sueldo) de todo lo pagado y un detalle de los descuentos, copia de lo cual deberá entregar firmado a su empleador.
- Artículo 58°:** En caso de fallecimiento del trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por el empleador a su respectivo cónyuge o a quien corresponda. El saldo si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán a la cónyuge, a los hijos legítimos o naturales o a los padres legítimos del fallecido, unos a falta de otros, en el orden indicado, bastando acreditar el estado civil respectivo. Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a cinco unidades tributarias mensuales.
- Artículo 59°:** De las remuneraciones el empleador hará descuentos legales correspondientes a pago de cotizaciones de AFP, salud. El empleador entregara en forma detallada todos los descuentos realizados y sólo con acuerdo del empleador y trabajador, podrán descontarse de las remuneraciones, sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Tratándose de pensiones alimenticias debidas por la Ley y decretadas judicialmente, serán descontadas de acuerdo a lo señalado por el tribunal, con tope de 50% de su sueldo.

De la protección de las remuneraciones LEY 20.611

- Artículo 60°:** El empleador tendrá la obligación de entregar un anexo de liquidación de remuneraciones cuando el sistema de remuneraciones esté compuesto por comisiones u otros incentivos. Donde deberá estar bien detallado el cálculo de los valores a pagar. Este tendrá aplicación retroactiva según legislación vigente.
- Artículo 61°:** No se podrán condicionar la contratación de un trabajador, su permanencia, la renovación de su contrato o su ascenso a la suscripción de pagarés, letras de cambios o compromisos de pago de cualquier naturaleza, para responder de remuneraciones ya devengadas.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 15 de 81

Artículo 62°: Los sueldos, sobresueldos (pago de sobre tiempo) bonificaciones, gratificaciones y aguinaldos, serán los que se determinen en los correspondientes Contratos de Trabajo. El establecimiento pagará, en todo caso, las remuneraciones mínimas que establezcan las Leyes vigentes.

Artículo 63°: El establecimiento podrá además otorgar otros pagos voluntarios o bonos no establecidos en los contratos, los que, de existir, no constituirán de modo alguno un derecho adquirido para el Trabajador, sino que se devengarán en la única ocasión en que se hayan otorgado.

Artículo 64°: En ningún caso podrán interpretarse estos pagos o bonos voluntarios, aunque se mantengan en el tiempo, como derechos adquiridos de los trabajadores, aún en los casos en que se hubiere pagado en más de una ocasión al mismo trabajador.

Artículo 65°: El pago de toda remuneración que se devengue mensualmente se hará como sigue:

- El pago se hará mediante transferencia bancaria o electrónica a rut del trabajo/a.
- El pago se hará previo descuento de los anticipos que procedieren y de las retenciones por concepto de impuesto, imposiciones previsionales y de organismos de Salud y de toda otra retención que autorice la Ley o se haya pactado directamente con los Trabajadores.
- Asimismo, al momento del pago, se procederá a descontar el tiempo no trabajado por inasistencias, atrasos o permisos.

Artículo 66°: No obstante, lo dispuesto en el artículo precedente, el establecimiento otorgará a mediados del mes, un anticipo de hasta un equivalente al 40 % de lo que el trabajador tenga ganado a esa fecha, este anticipo (suple) se pagará en las Oficina y donde quedara registro de lo anticipado al trabajador.

TITULO 6 - Del feriado y otros beneficios

DOCENTES, ADMINISTRATIVOS/AS Y AUXILIARES:

Artículo 67°: derogado

Artículo 68°: Aquel trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio queda derecho a feriado, percibirá el equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que media entre contratación y el término de sus funciones.

Artículo 69°: El feriado conforme a la legislación vigente será otorgado por el establecimiento de preferencia en primavera o verano. Si el trabajador por cualquier motivo dejase de prestar servicios al establecimiento antes de cumplir un año de trabajo, se le cancelará el feriado proporcional al tiempo trabajado, incluyendo la fracción de días del mes en que ocurra el término del contrato.

Artículo 70°: El exceso de feriado, derivado del derecho del Trabajador a un día adicional por cada tres nuevos años trabajados después de los primeros diez, se aplicará sólo a Trabajadores con permanencia continua en el establecimiento durante los años antes referidos.

Artículo 71°: El feriado no será compensable con dinero. No obstante, si un trabajador, contando con los requisitos necesarios para hacer uso de su feriado, dejare de pertenecer al establecimiento, se le compensará en dinero por el tiempo que le habría correspondido.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Artículo 72°: Para las o los asistentes de la educación, el feriado comprende desde el término del año escolar hasta 5 días hábiles antes del inicio de año escolar siguiente, sin perjuicio de permanecer en capacitaciones las tres primeras semanas de enero.

Artículo 73°: El feriado deberá ser continuo, podrá interrumpirse de común acuerdo entre el establecimiento y el Trabajador.

Artículo 74°: Para determinar el feriado correspondiente a cada año de trabajo, se estará a la fecha de ingreso del Trabajador al establecimiento.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 16 de 81

Artículo 75°: El comprobante de feriado será firmado en dos ejemplares, quedando uno de ellos en poder de cada parte.

TITULO 7 - De los permisos de salida

Artículo 76°: Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de "Permiso laboral" este podrá ser con o sin goce de sueldo o reposición de tiempo, según sea el acuerdo tomado entre las partes. De acuerdo con el artículo 34 inciso 4° o el artículo 35 bis del Código del trabajo.

Artículo 77°: Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que ante situaciones imprevistas se puedan presentar.

Artículo 78°: Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a su Directora. Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por la Directora correspondiente.

Artículo 79°: Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir Directora y trabajador afectado, con la debida anticipación y determinación en la forma en que se procederá.

Artículo 80°: Se considerará permisos especiales los que se otorguen con motivos de: Matrimonio, Unión Civil, Natalidad, los de Defunción, que constituyan carga familiar del trabajador y también un familiar directo no carga, de acuerdo a lo autorizados según establezca la Ley.

Artículo 81°: Todos los permisos que a continuación se detallan tienen derecho a goce de sueldo regidos por el código del trabajo y a un fuero de 1 mes luego de acreditarse el deceso, 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, Ley 20.137.

Causante	Periodo Permiso (Mínimo)
Matrimonio tradicional o igualitario (unión civil)	5 días continuos
Nacimiento de un hijo	5 días continuos
Fallecimiento de Hijo	10 días continuos
Fallecimiento de Cónyuge o conviviente civil	7 días continuos
Fallecimiento de Hijo No Nato	7 días continuos
Fallecimiento de Madre, Padre o hermano/a	4 días hábiles

El o los decesos se acreditan con sus certificados correspondientes.

Artículo 82°: Los permisos que por derecho tienen los trabajadores y que como establecimiento no podemos negar, son los que tienen carácter de medicina preventiva u ocupacional, el tiempo de permiso será de ½ día de trabajo, para esto se debe solicitar permiso por escrito y con anticipación por el trabajador. El trabajador debe tener más de 30 días de contratación. *Sobre evaluaciones médicas ocupacionales y/o medicina preventiva se encuentran en el titulo 8 de orden y el titulo 1 de salud ocupacional del presente reglamento.*

Artículo 83°: El establecimiento, no tiene obligación de conceder permisos a los trabajadores para fines personales, estos serán convenidos o pactados en forma escrita según el presente reglamento interno y especificado en el titulo 7 de este.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 17 de 81

TITULO 8 - Del Permiso laboral para exámenes Ley 20.769

Artículo 84°: Los trabajadores Tendrán derecho:

- a) Las trabajadoras mayores de cuarenta años, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días.
- b) Los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días.

Artículo 85°: El tiempo del permiso será por medio día de trabajo, pero se considerará, el tiempo para realizar los exámenes, los traslados hacia y desde la institución médica a la que vaya el trabajador. Pudiendo aumentar el tiempo de permiso al que sea necesario.

Artículo 86°: El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como laborado para todos los efectos legales. Asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral.

Artículo 87°: El permiso podrá ser solicitado Una vez al año.

Artículo 88°: Se incluyen en el permiso, además de los exámenes de mamografía o próstata se podrán incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papa Nicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda.

Artículo 89°: Tendrán derecho a este permiso los trabajadores contratos a plazo fijo, sólo a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de dicho contrato.

Artículo 90°: Para poder usar el permiso, la o el trabajador, deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Asimismo, deberán presentar al empleador los comprobantes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

TITULO 9 - Del control de salud

Artículo 91°: El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Directora para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

Artículo 92°: Cuando a juicio del establecimiento o de MUTUAL DE SEGURIDAD (Organismo Administrador del Seguro de Accidentes Laborales) se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes ocupacionales que dispongan los servicios médicos de MUTUAL DE SEGURIDAD, en oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

TITULO 10 - De las actividades sociales internas

Artículo 93°: Las actividades sociales, culturales, y deportivas que el establecimiento pudiere realizar se efectuarán una vez terminada la jornada ordinaria de trabajo. Para que estas actividades puedan efectuarse en el recinto del establecimiento u otro que el establecimiento determine, Toda actividad realizada por el establecimiento y donde sea necesario la participación de los trabajadores se entenderá como activa extra-programática y será considera como laboral para los efectos del seguro de accidentes labores donde se registrara la participación del personal asistente en planilla "Lista de asistencia de actividades extra-programáticas".



TITULO 11 - De las licencias médicas

- Artículo 94°:** La licencia por enfermedad, el trabajador que por enfermedad estuviere impedido para concurrir a su trabajo estará obligado a dar aviso al establecimiento por sí o por medio de un tercero, dentro de la jornada del primer día de ausencia. Para los efectos de validez del aviso, con el fin de evitar una mala comunicación y el conocimiento oportuno de esa ausencia. Además del aviso, el trabajador deberá presentar el formulario de licencia, con la certificación médica. COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES, podrá cerciorarse en cualquier momento de la enfermedad y podrá siempre que lo estime conveniente, disponer visitas domiciliarias al trabajador enfermo.
- Artículo 95°:** Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener derecho.
- Artículo 96°:** El establecimiento se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos médicos que les otorguen a sus trabajadores, para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias al trabajador enfermo.
- Artículo 97°:** Se prohíbe además las actividades remunerativas, durante el periodo que dure la licencia médica.
- Artículo 98°:** El establecimiento prohibirá al trabajador enfermo, con la licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.
- Artículo 99°:** Licencias por Reposo Maternal. Por Ley las trabajadoras tienen derecho durante el periodo de embarazo a un descanso prenatal de 6 semanas y al postnatal de 12 semanas, y el empleador tiene la obligación de conservarle el empleo, durante este periodo y hasta 1 año después de expirado el plazo. Recibirá además el subsidio maternal mientras dure este periodo. Para ser uso del descanso maternal la trabajadora deberá presentar a su empleador la licencia médica correspondiente. Sin embargo, la licencia médica podrá extenderse por un periodo máximo de hasta 30 semanas según las causas que corresponda y se enmarquen a lo establecido en el artículo 3, párrafo 3 de la Ley 20.545 del 2016.
- Artículo 100°:** Toda Trabajador tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiese corresponder cuando el hijo menor de un año requiera su atención en el hogar: Todo esto deberá ser acreditado como licencia médica.
- Artículo 101°:** Durante el embarazo y hasta un año después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justificada y con autorización previa del juez competente de la Dirección del Trabajo.
- Artículo 102°:** El Servicio Militar Obligatorio. Al trabajador que es llamado al Servicio Militar activo o a instrucción, el establecimiento le mantendrá el empleo y la antigüedad, pero no le pagará remuneraciones durante ese periodo.

TITULO 12 - De la maternidad y paternidad

- Artículo 103°:** La trabajadora dará aviso a su Directora o quien corresponda de su condición de embarazada, inmediatamente conocido por ella su nuevo estado.
- Artículo 104°:** Los derechos a descanso prenatal y descanso postnatal son, junto al nuevo postnatal parental, parte de las normas de protección a la maternidad, contenidas en el Título II del Libro II del Código del Trabajo, entre sus artículos 194 y 208. Por lo que el establecimiento no pondrá impedimento alguno.



TITULO 13 - Del derecho a descanso prenatal

Artículo 105°: Para formalidad del uso del derecho a descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar en el establecimiento y entregar a su Directora o quien corresponda, la licencia médica que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo. Sobre los derechos de descanso prenatal, la trabajadora tendrá los siguientes derechos por Ley;

1. **Duración del descanso prenatal;** La extensión legal del descanso prenatal es de seis semanas antes del parto, según lo dispuesto por el artículo 195 del Código del Trabajo. La Ley, puesta en este caso, considera que el descanso prenatal se entiende prorrogado hasta la fecha efectiva del parto.
2. **Descanso prenatal suplementario;** En caso de producirse una enfermedad derivada del embarazo, la Ley concede a la mujer un descanso prenatal suplementario; su duración es la determinada en el respectivo certificado médico que la trabajadora deberá presentar a su empleador.

TITULO 14 - Del derecho a descanso postnatal

Artículo 106°: Para formalidad del uso del derecho a descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar en el establecimiento y entregar a su Directora o quien corresponda, la licencia médica correspondiente con el fin de no interrumpir el derecho de descanso. Sobre los derechos de descanso prenatal, la trabajadora tendrá los siguientes derechos por Ley;

1. **Descanso postnatal;** La extensión legal del descanso postnatal es de doce semanas después del parto. La justificación de este descanso se encuentra desde luego en la necesidad de que la mujer se recupere del parto, pero también para que pueda compartir a tiempo completo con su hijo recién nacido, durante sus tres primeros meses de vida, período de extrema importancia en la relación afectiva con el recién nacido, y también en su amamantamiento. El legislador le concede asimismo un permiso al padre, quien goza de un período de cinco días en caso de nacimiento de un hijo. Este permiso podrá utilizarse desde el momento del parto, caso en el cual serán cinco días corridos, o distribuirse dentro del primer mes desde el parto según estime conveniente. Este derecho también se concede en caso de adopción de un niño.
2. **Partos prematuros o múltiples;** Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésima tercera semana de gestación, o si el niño pesare menos de 1.500 gramos al nacer, el descanso postnatal será de dieciocho semanas. En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo. Si concurriesen estas dos circunstancias, se tendrá derecho al descanso de mayor duración.
3. **Descanso puerperal prolongado;** Si como consecuencia del parto se produjere una enfermedad, comprobada con certificado médico, que le impidiese regresar a sus labores una vez cumplido el descanso puerperal o postnatal, éste se entenderá prolongado por el plazo que fije el respectivo certificado.
4. **Muerte de la madre en el parto;** Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre o a quien le fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero y tendrá derecho al subsidio.

TITULO 15 - Del derecho a permiso postnatal parental Ley 20.047 y Ley 20.545

Artículo 107°: La madre o el padre trabajador tendrá derecho al siguiente permiso, nunca ambos padres de manera simultánea:



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 20 de 81

1. Permiso parental de 12 semanas con un subsidio con tope de 66 UF brutas después de terminado el descanso maternal postnatal.

2. Todas las mujeres tendrán derecho a optar entre 2 formas de ejercer este permiso postnatal parental:

A). 12 semanas a jornada completa, con 100% subsidio con tope de 66UF.

B). 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio correspondiente.

3. Enfermedad grave hijo menor de un año. Si durante el ejercicio del postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la madre tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave correspondiente, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el posnatal parental.

4. Traspaso al padre:

A). Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa

B). Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar al padre hasta un máximo de 12 semanas en media jornada.

C). En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio correspondiente se calcula en base al sueldo del padre.

D). El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial.

5. Cómo se avisa al empleador: 15 días antes de comenzar el postnatal parental, la trabajadora deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo de su decisión de cómo ejercerá su derecho de posnatal parental. De no informar nada, se entenderá que hará uso de su derecho a utilizar el posnatal parental por 12 semanas completas.

En caso de que informe que hará uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas, el empleador estará obligado a recibirla, con excepción de aquellos trabajos en que, dadas las características propias de este, impida un retorno a media jornada sin producir menoscabo. Durante el ejercicio a media jornada de su posnatal parental la madre tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que la mujer recibía antes del prenatal.

Se mantienen lo acordado en todo lo demás: No se toca ningún derecho adquirido.

6. Cobertura:

a). Beneficiadas por el nuevo sistema: Con la publicación de la Ley en el Diario Oficial, la norma será automáticamente aplicable a todas las mujeres que en ese momento estén con su pre o posnatal, y además a todas aquellas que, habiendo terminado su postnatal, tienen un hijo menor de 24 semanas.

b). Mujeres se podrán acoger al nuevo postnatal parental: Todas las mujeres que son trabajadoras dependientes o independientes y, además, el 100% de las mujeres cuyo último contrato fue a plazo fijo, por obra, incluidas las temporeras, que no estén trabajando al momento de tener a sus hijos.

c). Podrán acogerse el beneficio y que hoy no tienen cobertura: El 100% de las mujeres cuyo último contrato fue a plazo fijo, o el que corresponda.

7. Prematuros y múltiples: A las madres de niños prematuros, que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de 1.500 gramos al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal. A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples se aplicará el permiso que sea mayor.

8. Hijos adoptivos: Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales. Para los



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 21 de 81

mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio. Del postnatal masculino

Artículo 108°: Para Padres Biológicos, El Padre tendrá derecho a un permiso pagado, de costo del empleador, de cuatro días en caso de nacimiento de uno o varios hijos. Sin perjuicio del permiso que ya otorga el artículo 66 del Código del Trabajo, que da un día. Por consiguiente, el padre tendrá derecho a un total de cinco días pagados.

Artículo 109°: Para Padres Adoptivos, El Padre adoptivo tendrá derecho a un permiso pagado de cuatro días, el que se hace efectivo desde la fecha de la respectiva sentencia definitiva. El artículo 66 del Código del Trabajo, al que se refiere la nueva normativa no considera a los padres adoptivos, por lo que sólo tienen derecho a cuatro días.

Artículo 110°: Se harán efectivos, Estos días se pueden tomar a partir del día del parto o sentencia definitiva de adopción en forma consecutiva o fraccionada durante el primer mes de nacimiento o adopción de él o los hijos, estos días son independientes de los feriados o los días de descanso del trabajador.

TITULO 16 - De otros elementos importantes sobre permisos de maternidad y paternidad

Artículo 111°: El fuero maternal durante el período de embarazo, y hasta un año luego de expirado su descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental, la mujer gozará de fuero laboral. En tal sentido, el establecimiento no podrá poner término al contrato de trabajo sino con autorización del juez competente, quien podrá concederla en las causales señaladas en los números 4 y 5 del artículo 159 y en las del artículo 160 del Código del trabajo.

Artículo 112°: los títulos 12, 13, 14 15, 16, 17 y 18, donde los trabajadores acrediten adopción u orden por tribunales la tutela de un menos de edad tendrán iguales derechos que aplicara a hijos naturales, según se estipula en Ley 19.620.

TITULO 17 - Del derecho a la lactancia materna su protección y ejercicio Ley N° 21.155 y Ley 20.761

Artículo 113°: Con fecha 2 de mayo de 2019 se publicó en el Diario Oficial la ley N° 21.155 que "Establece medidas de protección a la lactancia materna y su ejercicio" con el fin de reconocer el valor fundamental de la maternidad, consagrando como derecho de la niñez el libre acceso a la leche humana a través de la lactancia materna y garantizando la libertad para realizar el amamantamiento.

Artículo 114°: Los objetivos que define la ley son; 1) Reconocer el valor fundamental de la maternidad y del derecho a la lactancia materna, como un derecho de la niñez. 2) Consagrar el derecho de la niñez al acceso a la leche humana y el derecho de las madres a amamantar libremente a sus hijos e hijas. 3) Garantizar el libre ejercicio de la lactancia materna y del amamantamiento libre, sancionando cualquier discriminación arbitraria que cause privación, perturbación o amenaza a estos derechos.

DERECHO AL AMAMANTAMIENTO LIBRE:

Artículo 115°: Se entiende por derecho al amamantamiento libre, al que tiene toda madre de amamantar a sus hijos libremente en toda clase de lugares en que se encuentren o transite, conforme sea el interés superior del lactante, con el apoyo y colaboración del padre cuando fuere posible, sin que pueda imponérseles condiciones o requisitos que exijan ocultar el amamantamiento o restringirlo.

Artículo 116°: En el caso de las madres trabajadoras, ejercerán este derecho de conformidad con lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo. El empleador deberá otorgar las facilidades a la madre para que extraiga y almacene su leche.

Artículo 117°: En caso de que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 22 de 81

comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo. Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él. Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N°19.620 o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores."

TITULO 18 - Del derecho a sala cuna, Ley 20.399

Artículo 118°: El derecho a sala cuna se encuentra entre los beneficios irrenunciables establecidos en el Código del Trabajo, en su artículo 203, donde se establece que todo establecimiento en que trabajen desde veinte mujeres debe asegurar el cumplimiento de este derecho. Así mismo ocurre con los establecimientos administrados bajo la misma razón social y que tengan en conjunto veinte o más trabajadoras. El establecimiento puede entregar este derecho ya sea, habilitando una sala cuna para sus trabajadoras, como pagando directamente la sala cuna a la que asiste el menor. El pago de la sala cuna lo efectúa directamente el establecimiento, sin entregar dinero a la madre para este efecto.

Artículo 119°: No se permite que la trabajadora y el empleador acuerden formas alternativas de pago de este derecho. De este modo, corren por cuenta de la trabajadora, los gastos relativos al envío del menor a una sala cuna diferente a las establecidas por el empleador o el costo de dejar al bebé bajo los cuidados de otra persona.

Artículo 120°: Casos especiales; El beneficio de sala cuna, es un derecho exclusivo de la madre, solo traspasable al padre en caso de fallecimiento de la progenitora. Así mismo, puede hacer uso de este derecho, una persona que, por vía judicial, ha recibido el cuidado personal de un menor de dos años.

TITULO 19 - Ley SANNA, 21.063

Artículo 121°: La iniciativa se implementará en forma gradual, por lo que desde febrero beneficiará a los padres y madres que tengan hijos, entre 1 y 18 años, que padezcan cáncer. Esto se realizará a través de una licencia médica que se podrá hacer extensiva hasta por 90 días.

Artículo 122°: "Este es un seguro de carácter solidario y universal, para todos los trabajadores/as dependientes e independientes, que les permitirá a acceder a una licencia para cuidar a sus hijos e hijas entre 1 y 18 años. Así que hacemos un llamado a hacer uso de este derecho", afirmó la secretaria de Estado.

Artículo 123°: "El empleador está obligado a entregarle una licencia de 90 días para cada mamá o papá trabajador, la que puede ser continua o discontinua y, además, al mismo tiempo, y por separado, el papá o la mamá puede traspasarla al otro (progenitor)".

Artículo 124°: Las otras fases de esta Ley contemplan:

1 de julio de 2018: Se otorga la cobertura de trasplantes.

1 de enero de 2020: Se otorga cobertura para fase o estado terminal.

1 de diciembre de 2020: Se otorga cobertura de accidentes graves.

Artículo 125°: Las licencias, según el tipo de enfermedad, varían entre 45 a 90 días como máximo.

Artículo 126°: Cómo solicitar el beneficio, el o la trabajadora deberá tener;

- a) contrato de trabajo,
- b) Estar afiliado al sistema en los últimos 24 meses,
- c) Tener 8 cotizaciones mínimas,
- d) y siempre deberá presentar el certificado del médico tratante



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 23 de 81

Artículo 127°: Los Trabajadores dependientes: La licencia médica será presentada por el trabajador o la trabajadora al empleador, acompañada de los antecedentes respectivos. El empleador remitirá la licencia médica y los demás antecedentes a la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (Compin).

Artículo 128°: Está habilitado el sitio web www.Leysanna.suseso.cl, donde se puede encontrar toda la información pertinente: normativa, formularios, requisitos para acceder al seguro, contingencias cubiertas, preguntas frecuentes, entre otras.

TITULO 20 - De la antidiscriminación Ley 20.609

Artículo 129°: La Discriminación se puede entender en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las Leyes o al orden público. Se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el inciso primero, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, en especial los referidos en los números 4°, 6°, 11°, 12°, 15°, 16° y 21° del artículo 19 de la Constitución Política de la República o en otra causa constitucionalmente legítima.

Artículo 130°: El trabajador o los trabajadores de "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES", que se encuentren bajo una discriminación no arbitraria podrán realizar las diferentes acciones civiles en los juzgados que estos estimen convenientes. Se entenderá por discriminación no arbitraria a todas las indicadas en el artículo precedente de este reglamento.

Artículo 131°: El trabajador podrá realizar su legitimación activa, en su derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación. También podrá interponerse por cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

- A. Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaria del tribunal competente.
- B. Admisibilidad. No se admitirá la tramitación de acción de no discriminación arbitraria en los siguientes casos:
 - a) Cuando se ha recurrido de protección o de amparo, siempre que tales acciones hayan sido declaradas admisibles, aun cuando el recurrente se haya desistido. Tampoco se admitirá cuando se haya requerido tutela en los términos de los artículos 485 y siguientes del Código del Trabajo.
 - b) Cuando se impugnen los contenidos de Leyes vigentes.
 - c) Cuando se objeten sentencias emanadas de los tribunales creados por la Constitución Política de la República o la Ley.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 24 de 81

- d) Cuando carezca de fundamento. El juez deberá decretarla por resolución fundada.
 - e) Cuando la acción haya sido deducida fuera de plazo.
 - f) Si la situación a que se refiere la letra a) se produce después de que haya sido admitida a tramitación la acción de no discriminación arbitraria, el proceso iniciado mediante esta última acción terminará por ese solo hecho.
- C. Suspensión provisional del acto reclamado. En cualquier momento del juicio, el recurrente podrá solicitar la suspensión provisional del acto reclamado, y el tribunal deberá concederla cuando, además de la apariencia de derecho, su ejecución haga inútil la acción o muy gravosa o imposible la restitución de la situación a su estado anterior. El tribunal podrá revocar la suspensión provisional del acto reclamado, de oficio o a petición de parte y en cualquier estado del procedimiento, cuando no se justifique la mantención de la medida.
- D. Informes. Deducida la acción, el tribunal requerirá informe a la persona denunciada y a quien estime pertinente, notificándolos personalmente. Los informes deberán ser evacuados por los requeridos dentro de los diez días hábiles siguientes a la respectiva notificación. Cumplido ese plazo, el tribunal proseguirá la tramitación de la causa, conforme a los artículos siguientes, aun sin los informes requeridos.
- E. Audiencias. Evacuados los informes, o vencido el plazo para hacerlo, el tribunal fijará una audiencia para el quinto día hábil contado desde la última notificación que de esta resolución se haga a las partes, la que se practicará por cédula.
- F. Dicha audiencia tendrá lugar con la parte que asista. Si lo hacen todas ellas, el tribunal las llamará a conciliación. Si una de las partes no asiste o si concurriendo ambas no se produce la conciliación, el tribunal, en la misma audiencia, citará a las partes a oír sentencia si no hubiere hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos. Si los hubiere, en la misma audiencia recibirá la causa a prueba, resolución que podrá impugnarse mediante reposición y apelación subsidiaria, la que se concederá en el solo efecto devolutivo. Estos recursos deberán deducirse dentro del tercer día hábil contado desde el término de la audiencia. Recibida la causa a prueba, las partes tendrán el plazo de tres días hábiles para proponer al tribunal los medios de prueba de los cuales pretenden valerse, debiendo presentar una lista de testigos si desean utilizar la prueba testimonial. Acto seguido, el tribunal dictará una resolución fijando la fecha para la realización de la audiencia de recepción de las pruebas, que deberá tener lugar entre el quinto y el décimo quinto día hábil posterior a dicha resolución. Si tal audiencia no fuere suficiente para recibir todas las pruebas que fueren procedentes o si las partes piden su suspensión por motivos fundados o de común acuerdo, lo que podrán hacer sólo por una vez, se fijará una nueva audiencia para dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la anterior. Finalizada la última audiencia de prueba, el tribunal deberá citar a las partes a oír sentencia.
- G. Prueba. Serán admitidos todos los medios de prueba obtenidos por medios lícitos que se hubieren ofrecido oportunamente y que sean aptos para producir fe. En cuanto a los testigos, cada parte podrá presentar un máximo de dos de ellos por cada punto de prueba. No habrá testigos ni peritos inhábiles, lo que no obsta al derecho de cada parte de exponer las razones por las que, a su juicio, la respectiva declaración no debe merecer fe.
- H. El tribunal apreciará la prueba conforme a las reglas de la sana crítica.
- I. Medidas para mejor resolver. El tribunal podrá, de oficio y sólo dentro del plazo para dictar sentencia, decretar medidas para mejor resolver. La resolución que las ordene deberá ser notificada a las partes. Estas medidas deberán cumplirse dentro del plazo de quince días hábiles, contado desde la fecha de la notificación de la resolución que las disponga. Vencido este término,



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 25 de 81

las medidas no cumplidas se tendrán por no decretadas y el tribunal procederá a dictar sentencia sin más trámite.

- J. Sentencia. El tribunal fallará dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que la causa hubiera quedado en estado de sentencia. En ella declarará si ha existido o no discriminación arbitraria y, en el primer caso, dejará sin efecto el acto discriminatorio, dispondrá que no sea reiterado u ordenará que se realice el acto omitido, fijando, en el último caso, un plazo perentorio prudencial para cumplir con lo dispuesto. Podrá también adoptar las demás providencias que juzgue necesarias para restablecer el imperio del derecho y asegurar la debida protección del afectado. Si hubiere existido discriminación arbitraria, el tribunal aplicará, además, una multa de cinco a cincuenta unidades tributarias mensuales, a beneficio fiscal, a las personas directamente responsables del acto u omisión discriminatorio. Si la sentencia estableciere que la denuncia carece de todo fundamento, el tribunal aplicará al recurrente una multa de dos a veinte unidades tributarias mensuales, a beneficio fiscal.
- K. Apelación. La sentencia definitiva, la resolución que declare la inadmisibilidad de la acción y las que pongan término al procedimiento o hagan imposible su prosecución serán apelables, dentro de cinco días hábiles, para ante la Corte de Apelaciones que corresponda, ante la cual no será necesario hacerse parte. Interpuesta la apelación, el tribunal elevará los autos el día hábil siguiente. La Corte de Apelaciones agregará extraordinariamente la causa a la tabla, dándole preferencia para su vista y fallo. Deberá oír los alegatos de las partes, si éstas los ofrecen por escrito hasta el día previo al de la vista de la causa, y resolverá el recurso dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que quede en estado de fallo.
- L. Reglas generales de procedimiento. En todo lo no previsto en este título, la sustanciación de la acción a que él se refiere se regirá por las reglas generales contenidas en los Libros I y II del Código de Procedimiento Civil.

TITULO 21 - Del acoso laboral, Ley 20.607

Artículo 132°: Acoso Laboral, Psicológico o Mobbing. El acoso laboral es una práctica que importa una violación a los derechos esenciales que emanan de la persona humana. Para efectos de este reglamento se entenderá por tal, la situación en que el empleador, o uno o más funcionarios, o aquél y uno o más de estos, ejercen o manifiestan por hechos o por dichos una particular forma de violencia psicológica de carácter extremo, premeditadamente o no, con regularidad sistemática y durante un tiempo prolongado sobre otro funcionario en el lugar de trabajo común, con el fin de provocar un menoscabo material y personal en éste.

Artículo 133°: Tipos de Acoso Laboral.

a) Ascendente: Donde una persona con rango jerárquico superior en la organización es agredida por uno o varios subordinados.

b) Horizontal: en esta categoría, las conductas de acoso pueden ser ejecutadas por un individuo del mismo nivel jerárquico.

c) Descendente: La víctima se encuentra en una relación de inferioridad jerárquica o de hecho con respecto al agresor. Las conductas ejecutadas por la persona que detenta el poder tienen por objeto socavar el ámbito psicológico del trabajador, ya sea para mantener su posición jerárquica o como una estrategia de la organización para que el afectado se retire de la organización.

Artículo 134°: Tipos de Violencia Laboral. Debido a que la violencia laboral puede proceder de distintas fuentes, para efectos de este Reglamento, la violencia donde se llevan a cabo, de preferencia, conductas que se encuadran dentro del concepto de Mobbing o Acoso Psicológico, es aquella en que el causante de la violencia tiene un tipo de vinculación laboral directa con algún trabajador o grupo de



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 26 de 81

trabajadores de la organización. El tipo más habitual es aquel donde el objetivo de la acción violenta fijado por el agresor corresponda a un compañero de trabajo o a un superior suyo. Las acciones realizadas pueden estar motivadas por dificultades percibidas en su relación con la probable víctima y lo que busca obtener puede ser revancha, un ajuste de cuentas o en algunos casos hacer justicia por sí mismo.

Artículo 135°: Comportamientos que serán considerados Acoso Laboral, a vía ejemplar:

a) Limitar las posibilidades de comunicación: no permitir a la persona afectada la posibilidad de comunicarse, interrumpirla cuando habla o esta expresa sus ideas, ataques de tipo verbal, críticas sin fundamento a las labores que realiza, críticas a la vida privada, amenazas verbales o por escrito, evitar el contacto visual, verbal, gestos de rechazo, menosprecio, entre otros.

b) Ataques a las relaciones sociales personales: conductas humillantes, limitar las posibilidades de mantener contactos sociales, asignar puestos de trabajo que aísla del resto los colegas, se niega su presencia, no se dialoga con la persona afectada, separación de colegas y amigos.

c) Ataques a la reputación: conductas de asilamiento, difundir rumores, calumnias, ridiculizar, confabulaciones, se inventan enfermedades de la persona acosada, se atacan creencias, evaluaciones y registros de trabajo poco equitativos.

d) Ataques a la calidad profesional: cambios frecuentes en tareas y responsabilidades, interés en disminuir capacidades, rendimiento y responsabilidad laboral, cuestionamiento de competencias personales y experiencias profesionales, asignación de tareas complejas o inferiores a las capacidades.

e) Ataques dirigidos a la salud de la víctima: violencia de tipo verbal, amenazas de violencia física, exposición a trabajos de alto riesgo o a exigencias y demandas complejas no pactadas, agresiones de tipo físicas y psicológicas, daños a los recursos personales.

Artículo 136°: Lo que distingue al mobbing de los roces propios del trabajo:

- A. El actuar oculto o no transparente de sus hechos y el fin propuesto,
- B. El aumento progresivo de la violencia moral,
- C. La permanencia en el tiempo de prácticas de acoso laboral,
- D. El daño especialmente psicológico del afectado,
- E. La búsqueda del menoscabo personal, profesional, social.

Artículo 137°: PROCEDIMIENTO.

Denunciar: El funcionario, quién hubiere sido víctima o está siendo víctima de prácticas que den lugar a acoso laboral, deberá denunciarlas al administrador, dentro de los 30 días de ocurrido el hecho.

Mediación: Recibida la denuncia el administrador reunirá a las partes involucradas a fin de poner término a la situación existente, dejando por escrito el acuerdo que se logre.

Investigación: Fracasada la Mediación el administrador, recomendará las medidas inmediatas que habrán de tomarse al objeto de frenar esta situación. Asimismo, esta situación será puesta en conocimiento de la Inspección del trabajo, la que, en conformidad a las normas pertinentes, conocerá de ellas pudiendo aplicar las sanciones indicadas en la legislación vigente.

Sanciones: Las sanciones o medidas disciplinarias cuya aplicación puede sugerirse serán algunas de las siguientes:

1. Descuento de hasta un 25% en la remuneración diaria del funcionario.
2. El despido de la persona considerada como responsable de conducta o conductas de Acoso Laboral, en la medida que la conducta haya sido claramente configurada. Las medidas o sanciones antes descritas deberán ser aplicadas por el establecimiento dentro de los 15 días de notificado el informe con las conclusiones de la investigación.

TITULO 22 - De la investigación y sanción del acoso sexual, Ley 20.607.

Artículo 138°: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior del establecimiento. En el establecimiento serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 27 de 81

- Nivel 1: Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
- Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.
- Nivel 3: Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.
- Nivel 5: Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

Artículo 139°: El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-A "En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección del establecimiento, establecimiento o servicio o a la respectiva Inspección del Trabajo".

Artículo 140°: El Título De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-B "Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. En caso de que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador".

Artículo 141°: El TÍTULO IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-C "El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso, la investigación deberá concluir en el plazo de treinta días. Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y pueda fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva".

Artículo 142°: El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-D "Las conclusiones realizadas por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquélla practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado".

Artículo 143°: El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-E "En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción de este, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan".

ARTÍCULO 144°: Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán serán las establecidas en este reglamento interno en sus artículos del 149 al 156.

TITULO 23 - De los derechos del trabajador

Artículo 145°: En concordancia con el ambiente de colaboración, comunicación y respeto que el establecimiento promueve, los trabajadores tienen especial derecho a:

1. Solicitar todo tipo de información relacionada con su trabajo, sus funciones y obligaciones contractuales.
2. Plantear libremente las peticiones, sugerencias y reclamos que estimen pertinentes, los que deberán formularse por escrito a Dirección o al Representante Legal si la Directora no tuviera competencia para responder o solucionar el asunto.
3. Trabajar en un clima laboral armónico, que permita un adecuado cumplimiento de sus labores.
4. Recibir un trato digno de parte de todos quienes forman parte del establecimiento y a no ser objeto de conductas hostiles ni discriminatorias.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 28 de 81

TITULO 24 - De las obligaciones del establecimiento

Artículo 146°: COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES con la finalidad de proteger a 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 y no se pueda garantizar la integridad del trabajador.
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 con los programas de capacitación que diseñe.
5. Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores. Asimismo, el establecimiento 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, el establecimiento podrá 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 el establecimiento 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, el establecimiento seguirá el procedimiento estipulado en el TITULO 28 - De la igualdad de remuneraciones, de este Reglamento y en las Leyes N°20.005 y N°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 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, debido a sus labores sindicales o gremiales lícitas.
13. No inmiscuirse en las actividades sindicales lícitas de los trabajadores.
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 con el procedimiento regulado en el título 20 y 21 del presente reglamento interno referentes al acoso laboral y/o sexual.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 29 de 81

16. No permitir que se dirijan labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.
17. Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior del establecimiento como en la comunidad que la rodea.
18. Cumplir la legislación vigente y otros compromisos asumidos por la Institución, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos y servicios, en un contexto de responsabilidad social.

TITULO 25 - De las Obligaciones de orden de los trabajadores

Artículo 147°: Todos los trabajadores del "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES", se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Contrato de Trabajo y lo que este Reglamento Interno determina y que evidentemente está dentro del marco jurídico laboral vigente. Especialmente lo siguiente:

1. Asistir con puntualidad a sus labores y poner especial cuidado en firmar su reloj control, cada vez que entre o salga del establecimiento, no hacer borrones o adulterar el registro de asistencia y bajo ningún punto de vista registrar el ingreso o salida de otro trabajador, el registro de asistencia es de responsabilidad individual, el registro de asistencia deberá ser siempre de forma ordenada y con letra lo más legible posible.
2. Atender y cumplir las órdenes de trabajo que Dirección le imparta y para las que fue contratado, no podrá atender órdenes ajenas a la línea de mando directa.
3. Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por el establecimiento a los cuales haya sido nominado.
4. Dar cuenta a Dirección, a más tardar dentro de cinco días de producido cualquier cambio que involucre información de su domicilio o estado civil.
5. Dar cumplimiento a los reposos médicos indicados por el profesional.
6. El trabajador al reintegrarse a su trabajo deberá justificar con comprobante, certificado o documento el motivo de su inasistencia en la oportunidad que informe la imposibilidad de concurrir a su trabajo.
7. El trabajador deberá avisar de forma anticipada de su ausencia a través de un permiso por escrito enviado con a lo menos 48 horas antes, que será evaluado y autorizado.
8. La inasistencia por fuerza mayor justificable deberá ser avisada telefónicamente y acreditada según lo establecido en el Título 7 de los permisos de salida o en su caso informar de manera oportuna al establecimiento por medio de un tercero, de que no podrá concurrir a sus labores, al establecimiento, informando el motivo de su imposibilidad igualmente deberá ser acreditada.
9. Guardar absoluta reserva de los cambios internos del establecimiento.
10. Hacer la devolución al establecimiento, terminada la relación contractual de los materiales, herramientas, maquinas, equipos, utensilios y/o todo aquello que se le hubiese entregado a cargo o lo que le resta de ellos, según sea el caso.
11. Mantener el respeto a Dirección y compañeros de trabajo en todo momento.
12. Mantener sobriedad y corrección en sus labores cotidianas.
13. Mantener la buena higiene y presentación personal.
14. Mantener una buena conducta y relación con sus compañeros de trabajo.
15. Mantener el teléfono celular en su casillero y/o bolso, con el fin de no utilizarlo en la jornada de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **30** de **81**

16. Poner el máximo cuidado en el uso de las máquinas, herramientas, insumos y/o materiales de todo tipo. En general, esmerarse en el cuidado de los bienes del establecimiento, y por consiguiente, de su fuente de trabajo.
17. Presentarse debidamente vestidos con el uniforme institucional en el lugar de trabajo, a la hora señalada para ello.
18. Respetar los procedimientos de trabajo u otros en uso en el establecimiento, ya sea para hacer uso de permisos, trabajo en horas extraordinarias y toda norma que el establecimiento establezca a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.
19. Utilizar correctamente los recursos dados por el establecimiento para la realización de diferentes actividades; de recreación, educativas, publicitarias u otras necesarias que desarrolle el establecimiento educativo.
20. Velar en todo momento por el interés del establecimiento, evitando pérdidas y gastos innecesarios, lo que genera bienestar recíproco.

TITULO 26 - De las prohibiciones de orden de los trabajadores

Artículo 148°: Todos los trabajadores del "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES", Tendrán prohibición según lo establecido en el Contrato de Trabajo y lo que este Reglamento Interno determina y que evidentemente está dentro del marco jurídico laboral vigente. Se prohíbe lo siguiente:

1. Prohibición de ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria.
2. Prohibición de usar el o los teléfonos celulares personales durante el desarrollo del trabajo donde no sean motivo o parte del proceso del trabajo.
3. Prohibición de utilizar vocabulario soez o poco apropiado durante la jornada de trabajo, con sus pares u otras personas.
4. Prohibición de comer alimentos en periodo de clases, cuidado de los alumnos o durante la atención de padres y apoderados y que no sea en el lugar autorizado.
5. Prohibición de llegar atrasado al trabajo, pasado los 10 minutos de tolerancia.
6. Prohibición de sacar, hurta o robar cualquier especie perteneciente al establecimiento.
7. Prohibición de permanecer en el establecimiento sin autorización escrita de un superior jerárquico, ya sea en uso de horas extraordinarias o en compensación de un permiso.
8. Prohibición de ocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
9. Prohibición de desarrollar durante las horas y dentro de las oficinas, instalaciones o lugares de trabajo, actividades sociales, sindicales o políticas, sin perjuicio de las excepciones legales.
10. Prohibición de vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo.
11. Prohibición de adulterar reloj control o cualquier otro documento del establecimiento de manera maliciosa.
12. Prohibición de utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.
13. Prohibición de agredir de palabra o de hecho a los compañeros de trabajo, de la comunidad educativa, o sus superiores.
14. Prohibición de no cumplir con el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dicho período falsificar o adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros Funcionarios.
15. Prohibición de hacer mal uso de dineros o fondos que el establecimiento le destine para el cumplimiento de sus funciones.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 31 de 81

16. Prohibición a todo trabajador del establecimiento ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
17. Prohibición a todo trabajador del establecimiento actuar de manera discriminatoria y/u ofensiva que genere desmedro a compañeros con tendencia homosexuales, distinta raza, de origen indígena, tendencia religiosa, política u otras diferentes.
18. Prohibición de portar armas de cualquier tipo o naturaleza, (arma blanca o de fuego) que sea en horas y lugares de trabajo.
19. Prohibición de causar daño intencionalmente a maquinarias o equipos mecánicos o eléctricos, herramientas, insumos, materiales, instalaciones del establecimiento o de comunidad educativa de esta.
20. Prohibición de dañar la imagen corporativa del establecimiento frente a comunidad educativa.
21. Prohibición de abandonar su puesto sin que llegue el reemplazante, especialmente tratándose del personal que realiza turno ético.
22. Prohibición de no utilizar los elementos o recursos entregados por el establecimiento como elementos de seguridad, ropa de trabajo, herramientas, maquinas, equipos, instalaciones, materiales o insumos.
23. Prohibición de realizar todo juego de azar o pericia, aún durante el periodo de descanso.

TITULO 27 - De las sanciones y multas

Artículo 149°: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la Dirección del establecimiento.

Los grados de amonestación serán:

- Grado 1: Amonestación verbal.
- Grado 2: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- Grado 3: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Dirección del Trabajo.
- Grado 4: Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.
- Grado 5: Terminación del contrato de trabajo.

Artículo 150°: El Libro I del Código del Trabajo, establece en su Art. 157° "En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas y reglamento interno se sancione con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse a la Inspección del Trabajo que corresponda.

Artículo 151°: Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que el establecimiento respectivo tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en el establecimiento, a prorrata de la afiliación y en orden señalado.

Artículo 152°: La amonestación se aplicará sólo cuando se trate de faltas leves, distintas de las señaladas en los siguientes artículos de este reglamento.

Artículo 153°: La aplicación de la multa será resuelta por la Directora de Personal, sin más trámite que oír los descargos que tenga que formular el infractor. El monto de la multa no podrá ser superior al 25% de la remuneración diaria del infractor, dependiendo de la gravedad de la falta cometida.

Artículo 154°: Se considerará infracción grave, gravísima, la falta o incumpliendo de las obligaciones que impone en Contrato de Trabajo, las señaladas en los artículos que a continuación, se indican, donde el



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 32 de 81

Establecimiento "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES" podrá cursar el máximo nivel de amonestación, desvincular o en su caso aplicar una multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del Trabajador:

- Art. 38 al 42, de la tolerancia o atrasos.
- Art. 148, Prohibiciones de orden, ítem 4, 10, 11, 16, 18 y 19.
- Art. 218, Prohibiciones de Seguridad, ítem 10, 21 y 36.
- Cualquier artículo del Título 20, sobre el acoso sexual.

Artículo 155°: Las infracciones al resto de estos mismos artículos o las restantes disposiciones del presente Reglamento serán multadas con un 10% de la remuneración diaria del Trabajador.

Artículo 156°: Se deja constancia que las maquinarias, herramientas e instalaciones, tienen dentro del establecimiento el carácter de esenciales, de forma tal que su paralización, deterioro o pérdida, implica una perturbación grave en el desarrollo de la actividad, razón por la cual el establecimiento se reserva la facultad de despedir o transferir de una labor a otra o de un departamento a otro al Trabajador que directa o indirectamente hubiere participado en un acto o hecho del cual se derive un entorpecimiento en el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.

TITULO 28 - De la terminación del contrato

Artículo 157°: Se podrá poner término al contrato de trabajo de acuerdo con las disposiciones de los artículos 159, 160 y 161 del código del trabajo, como también las faltas estipuladas en el presente Reglamento interno en el trabajo y contrato de trabajo.

Código del trabajo artículo 159

Artículo 158°: El Contrato de Trabajo terminará en los siguientes casos:

- A. Mutuo acuerdo de las partes.
- B. Renuncia del trabajador dado aviso al establecimiento con 30 días de anticipación a lo menos.
- C. Muerte del trabajador.
- D. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. la duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. Conclusión del Trabajo o Servicio que dio origen al Contrato.
- E. Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

Código del trabajo artículo 160

Artículo 159°: El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocado una o más de las siguientes causales:

- a) Falta de probidad, injurias, conductas inmorales grave debidamente comprobada.
- b) Negociaciones ilícitas que efectúe el trabajador dentro o durante las actividades laborales, sean estas en terreno u oficina de "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES",
- c) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causas justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual periodo de tiempo; así mismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad y/o maquina cuyo abandono y/o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del establecimiento.
- d) Abandono del trabajo por parte del trabajador entendiéndose por tal:
 - Salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente.
 - La negativa a trabajar sin causa justificada, convenidas fden el Contrato.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 33 de 81

- e) Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de estos.
- f) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- g) Incumplimiento Grave de las obligaciones que impone el Contrato y el presente reglamento.
- h) Conductas de acoso sexual.
- i) Entre los actos temerarios e imprudentes;
 - a. Acciones negligentes que generen situaciones con riesgo de incendio o accidentes,
 - b. No dar fiel cumplimiento al Reglamento interno,
 - c. Realizar actividades extras ajenas a las que fue contratado(a),
 - d. Ingresar a áreas para las cuales no tiene autorización de ingreso,
 - e. Sustraer materiales, dineros o productos de forma ilícita,
 - f. Actuar con descuido en su labor asignada ocasionando problemas al establecimiento.

Código del trabajo artículo 161:

Artículo 160°: Sin perjuicio de lo señalado en los Artículos precedentes el empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades del establecimiento, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismo, bajas en la oportunidad, cambio en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores, y la falta de educación laboral o técnica del trabajador.

Artículo 161°: Al término del Contrato de Trabajo, el establecimiento a solicitud del trabajador entregara un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro y labor realizada. Corresponde al establecimiento dar el aviso del cese del servicio a las instituciones previsionales.

Artículo 162°: 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, quien podrá, concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Artículo 159° y en el Artículo 169° del Código del Trabajo.

Artículo 163°: Para proceder al despido de un trabajador el empleador deberá informar por escrito el estado de pago de sus cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al despido. Si el empleador no hubiese efectuado el integro de dichas cotizaciones al momento del despido, este no producirá el efecto de poner término al contrato.

Artículo 164°: Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y sus modificaciones.

TITULO 29 - De la ley de protección al empleo

Artículo 165°: La Ley de Protección del Empleo busca proteger la fuente laboral de los trabajadores/as, permitiéndoles acceder a las prestaciones y complementos del Seguro de Cesantía, cuando se presenten las siguientes situaciones:

- A. Se suspenda el contrato de trabajo por acto de autoridad (cuarentena).
- B. Se acuerde un pacto de suspensión del contrato de trabajo.
- C. Se acuerde un pacto de reducción temporal de la jornada de trabajo*.

* Si el empleador quiere pactar la reducción de jornada con uno o más trabajadores, deberá realizar la solicitud online del pago del complemento de remuneración a través del sitio [https://midt.dirtrab.cl/de/la Dirección del Trabajo](https://midt.dirtrab.cl/de/la-Dirección-del-Trabajo).



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 34 de 81

Artículo 166°: La Ley de Protección del Empleo permite que los empleadores que vieron afectadas sus actividades, total o parcialmente, por restricciones sanitarias a raíz de la pandemia Covid19, se acojan a algunas de las siguientes situaciones:

- A. **Suspensión del contrato de trabajo por acto de autoridad:** La suspensión del contrato de trabajo por acto de autoridad aplica cuando la autoridad ordena la paralización total o parcial de las actividades por restricciones sanitarias a raíz del Covid-19 (por ejemplo, cuando se declara paralización de actividades económicas de manera temporal para el país o una zona en particular). El beneficio consiste en que las y los trabajadores pueden acceder a su remuneración a través del Seguro de Cesantía.
- B. **Pacto de acuerdo de suspensión del contrato de trabajo:** Los empleadores que vean afectadas sus actividades, a causa de las restricciones sanitarias por Covid-19, pueden pactar la suspensión temporal del contrato de trabajo con sus trabajadores, de forma individual o colectiva. Este acuerdo permite que los trabajadores puedan acceder a su remuneración a través del Seguro de Cesantía.

Artículo 167°: Par el establecimiento, la suspensión implica el cese de la obligación de pagar la remuneración y demás asignaciones que no constituyan remuneración. Para cubrir parte de la remuneración de los trabajadores durante la vigencia de la suspensión, el empleador debe solicitar este pago con cargo al Seguro de Cesantía. El empleador deberá seguir pagando las cotizaciones previsionales y de salud, por el total de los ingresos originales, durante el periodo que dure la suspensión del contrato hacer los trámites correspondientes para que se gestione.

El empleador podrá completar el trámite de solicitud de suspensión del contrato laboral, ya sea por acto o declaración de autoridad o por pacto con los trabajadores en pactos.afc.cl.

Artículo 168°: Los trabajadores para acceder a los beneficios deberán cumplir con lo siguiente:

- A. Estar afiliado al Seguro de Cesantía.
- B. Contar con 3 cotizaciones continuas registradas en el Seguro de Cesantía en los últimos 3 meses inmediatamente anteriores al acto de autoridad (cuarentena).
- C. Contar con un mínimo de 6 cotizaciones continuas o discontinuas registradas en el Seguro de Cesantía durante los últimos 12 meses, siempre que registren al menos las últimas 2 cotizaciones con el mismo empleador en los 2 meses inmediatamente anteriores al acto de autoridad (cuarentena).

Artículo 169°: La suspensión unilateral, conforme lo dispone el artículo 9 del Código del Trabajo el contrato de trabajo es consensual, lo que significa que, para ser modificado o suspendido, requiere el consentimiento de ambas partes y por lo tanto el empleador no podría suspender sus efectos en forma unilateral. De este modo, solamente si ambas partes están de acuerdo podría existir un pacto de esta naturaleza, toda vez que, aunque no tengan un tratamiento específico en nuestro ordenamiento jurídico laboral, no se encuentran prohibidos y se trataría de una suspensión convencional de la relación laboral. Así, en virtud de este acuerdo, se suspenderían las obligaciones principales del contrato de trabajo, esto es, la obligación de prestar servicios para el trabajador y la obligación de pagar remuneración, para el empleador. La duración de la suspensión se debe determinar por ambas partes. Asimismo, si se suspendiera la relación laboral, el empleador debe informar a los organismos previsionales correspondientes.

Artículo 170°: Los trabajadores que están excluidos son:

- A. Trabajadores independientes
- B. Trabajadores a honorarios



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 35 de 81

- C. Empleados públicos y funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden
- D. Pensionados (salvo invalidez parcial)
- E. Trabajadores de casa particular
- F. Trabajadores que no estén afiliados al Seguro de Cesantía
- G. Tampoco podrán acceder los trabajadores que hayan pactado con su empleador la continuidad de la prestación de los servicios con posterioridad a la entrada en vigencia de la ley y aquellos que se encuentren percibiendo subsidio por incapacidad laboral, cualquiera sea la naturaleza de la licencia médica o motivo de salud que le dio origen.

TITULO 30 - De las sugerencias, consultas y reclamos

De las sugerencias, consultas y reclamos generales

Artículo 171°: El establecimiento, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos.

Artículo 172°: Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del trabajador o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a su Directora, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda a la unidad de personal, a la gerencia respectiva. Con todo, el trabajador podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su Directora cuando este pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará la Directora en cuestión, de acuerdo con el artículo siguiente.

Artículo 173°: La Directora del trabajador, se ocupara de revisar la presentación y los antecedentes que le sirven de fundamento, y en conjunto con la opinión personal que se haya formado del caso, elevara la documentación a los niveles administrativos a quienes corresponda conocer, resolver y/o responder la presentación del trabajador, lo que deberá ejecutar en un plazo no superior a treinta días, contado desde aquel en que recibió la documentación, salvo que la cuestión, por su naturaleza, requiera ser resuelta en un lapso menor, evento en el cual deberá solucionarse tan pronto como aconsejen las circunstancias.

Del procedimiento de reclamos por términos del contrato de trabajo.

Artículo 174°: El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los Artículos 159, 160, 161, del Código del Trabajo que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha involucrado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare.

Artículo 175°: Ninguna solución a la que se llegue entre el establecimiento y el trabajador podrá mantener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador: ni permitir al establecimiento omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

Artículo 176°: Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos deberán ser canalizadas por intermedio del Encargado/a de Personal del establecimiento.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 36 de 81

Artículo 177°: Cuando las peticiones sean de carácter colectivo, deberán hacerse al Representante Legal General, la que contestará en un plazo máximo de 10 días contados desde el momento de su presentación.

TITULO 31 - De la igualdad de remuneraciones

Artículo 178°: El establecimiento "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES", dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Directora o al Representante Legal o a la unidad de personal respectiva.

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

- a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- b) Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas de este, la Directora respectiva y la unidad de personal respectiva.
- c) La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Dirección del establecimiento dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- e) En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por el establecimiento, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo con el procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.

TITULO 32 - De las materias relativas al tabaco Ley 20.660

Artículo 179°: La Ley 20.660, que modifica la Ley 19.419 en materias relativas a la publicidad y consumo de tabaco, establece en su Art. 10°: "Se prohíbe fumar en los siguientes lugares incluyendo los patios y espacios al aire libre interiores:

- A. Recintos donde se expendan combustibles.
- B. Aquellos en que se fabriquen, procesen o depositen, manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- C. Medios de transporte de uso público o colectivo.

Artículo 180°: La Ley 20.660, que modifica la Ley 19.419 en materias relativas a la publicidad y consumo de tabaco, establece en su Art. 11° "Se prohíbe fumar en los siguientes lugares salvo en sus patios o espacios al aire libre: Centros de atención y prestación de servicios abiertos al público general.

TITULO 33 - De la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral, Ley 21.015.

Artículo 181°: Los establecimientos que cuentan con 100 a 199 trabajadores deben cumplir con la Ley N° 21.015, que incentiva la inclusión laboral de personas con discapacidad, sumándose así a las empresas, en este caso los establecimientos de 200 o más trabajadores, las que están obligadas al cumplimiento



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 37 de 81

de esta ley desde el 1 de abril de 2018. Esta cuota de contratación se puede cumplir de manera directa, contratando personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez, o a través de alguna de las modalidades de cumplimiento alternativo dispuestas en la ley. Para acreditar el cumplimiento de esta ley, es indispensable que el empleador efectúe el registro electrónico de los contratos de trabajo de personas con discapacidad al portal web “, accediendo a “Registro de Contrato y otros trámites”, ingresando su usuario y clave electrónica para trámites en línea.

TITULO 34 - Del trabajo a distancia y/o teletrabajo

Artículo 182°: De acuerdo con la nueva ley, el Teletrabajo en Chile se implementará según los acuerdos que pacten trabajador y empleador. El nuevo Artículo 152, dice que se debe especificar “la fórmula de combinación entre trabajo presencial o teletrabajo”.

Artículo 183°: La ley “faculta al trabajador a prestar sus servicios total o parcialmente”. Respecto al espacio donde trabajará, puede ser “desde su domicilio u otro lugar distintos de los establecimientos del establecimiento”, Esta regulación mantiene las condiciones laborales de los trabajadores, reguladas en el Código del Trabajo. Estas son: Contrato de trabajo, descanso, colaciones, seguridad personal, sindicato, horarios de trabajo, entre otras. De acuerdo con la nueva ley, el Teletrabajo en Chile se implementará según los acuerdos que pacten trabajador y empleador. El nuevo Artículo 152, dice que se debe especificar “la fórmula de combinación entre trabajo presencial o teletrabajo”.

Del contrato o anexo

Artículo 184°: Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Artículo 185°: : Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Se debe especificar si será de forma total o parcial. Si es parcial, debe figurar por escrito la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.

- A. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente donde ejercerá sus funciones.
- B. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, que podrá ser indefinido o por un tiempo determinado.
- C. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
- D. Debe figurar el eventual acuerdo de que el trabajador podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
- E. El tiempo de desconexión.

De la jornada de trabajo

Artículo 186°: El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo, con las excepciones y modalidades especiales. Puede abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial y fuera de las instalaciones del establecimiento.

Artículo 187°: Las partes podrán acordar que el trabajador quede excluido de la limitación de jornada de trabajo de 44 o 43 semanales respectivamente (es decir, pueden acordar trabajar más de la jornada ordinaria o menos también).



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **38** de **81**

Artículo 188°: Podrá acordarse una jornada mixta, entre presencial y trabajo a distancia o teletrabajo, los tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, con tiempos de trabajo fuera de ella. Si la naturaleza de las funciones lo permiten, las partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades.

Artículo 189°: El empleador deberá respetar su derecho a desconexión, tiempo en el cual el trabajador no estará obligado a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. El empleador no podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o vacaciones.

Artículo 190°: El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia.

De la determinación del lugar de trabajo

Artículo 191°: Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio. Pero si por el tipo de servicios, las actividades pudieran realizarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente donde ejercerá sus funciones. Cuando los lugares se encuentren ubicados fuera de las dependencias del establecimiento, no será considerado trabajo.

Artículo 192°: La ley señala que los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador.

Artículo 193°: El trabajador no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador.

Del ingreso y control en domicilio del trabajador

Artículo 194°: El empleador no podrá ingresar al lugar de trabajo si es el domicilio del trabajador o el de otra persona, a menos que sea autorizado por ellos. El empleador puede pedir al organismo administrador del seguro contra accidentes laborales y enfermedades profesionales que vaya al domicilio para verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud, siempre con la autorización del trabajador. También puede fiscalizar el domicilio la Dirección del Trabajo, pero en ese caso requiere autorización del trabajador.

De la obligación de seguridad laboral

Artículo 195°: El empleador deberá informarle por escrito acerca de los riesgos de la labor, de las medidas preventivas y de los medios de trabajo correctos. Además, el empleador deberá capacitar al trabajador sobre las medidas de seguridad y salud que debe tener presente, antes de que inicie sus funciones.



SEGUNDA PARTE - REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TITULO 1 - Disposiciones generales

Artículo 196°: El establecimiento estará obligado a mantener al día el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dicho reglamento le imponga. El reglamento consulta la aplicación de multas a los Trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el título tercero del libro I del actual Código del Trabajo.

Artículo 197°: El establecimiento y sus trabajadores cuidarán de dar estricto cumplimiento al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Artículo 198°: El establecimiento mantendrá permanentemente a disposición de los Trabajadores un botiquín, adecuadamente equipado con elementos para prestar primeros auxilios al trabajador que se accidentare

TITULO 2 - De la seguridad en el trabajo

Artículo 199°: El establecimiento será la responsable de mantener las condiciones mínimas de seguridad y salud ocupacional en condiciones adecuadas como lo indica el artículo 37 del Decreto Supremo N° 594,

Artículo 200°: el trabajador podrá paralizar el o los trabajo donde exista una posible ocurrencia de accidente grave o fatal de forma inminente como indica el artículo 184 bis al Código del Trabajo, incorporado en virtud de la Ley N°21.012 (publicada en el Diario Oficial de 09.06.2017), por lo tanto, en el establecimiento se deberá actuar de la siguiente forma:

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

Artículo 201°: Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en esta norma, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo (Procedimiento de Tutela Laboral).

Artículo 202°: En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Artículo 203°: Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **40** de **81**

Artículo 204°: Todo trabajador/a que se encuentre en un riesgo inminente y esté en riesgo su integridad podrá hacer uso del artículo 184Bis del código del trabajo, Ley 21.012.

TITULO 3 - Del llamado a colaboración

Artículo 205°: 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 del establecimiento.

Artículo 206°: La gestión en prevención de riesgos requiere de una tarea mancomunada y estrecha, tanto de los trabajadores como de los representantes del establecimiento, 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.

TITULO 4 - De las normas especiales de seguridad

Artículo 207°: Se establecen las siguientes normas y procedimientos de denuncias de accidentes:

- **Incidente:** accidente que no genera pérdida de tiempo ni lesiones al trabajador o infraestructura o maquinaria. Este tipo de situaciones deberá ser registrado en una bitácora de incidentes ocurridos con el fin de llevar registro y en caso de presentar consecuencias posteriores a la salud del trabajador exista el debido respaldo para ser ingresado como accidente del trabajo, el responsable de informar será el propio trabajador y el de mantener el registro será del superior inmediato.
- **Accidentes con tiempo perdido (lesión de las personas).** Será investigado e informado por la Directora en el formulario DIAT entregado por el MUTUAL DE SEGURIDAD, podrá solicitar asesoría al encargado de Prevención de Riesgos. Internamente deberá informarse la investigación. Deberá indicarse si además hubo pérdidas de material o daño en los bienes del establecimiento.
- **Accidentes con pérdida de materiales o daños en los equipos (aunque no haya habido lesión de personas).** Se generará un informe de las pérdidas por el superior a cargo, siendo evaluadas en lo posible por la Directora o el propio representante legal del establecimiento. Se exceptúan de este procedimiento de investigación, los accidentes ocurridos en el trayecto directo, esto es entre el domicilio y el lugar de trabajo o viceversa, en cuyo caso es responsabilidad del Trabajador certificar el hecho.

Artículo 208°: La Directora y todo aquel que tenga personal a su cargo, deberán velar por que el lesionado sea enviado al establecimiento asistencial de salud que corresponda, ante cualquier lesión que se les denuncie durante la jornada de trabajo, y se atenderán a la decisión del profesional que lo atienda. En caso de que el lesionado sea atendido en policlínico, se le enviará a la posta, hospital o a seguir en su trabajo, según sea al caso, ateniéndose a las normas y procedimientos de ese servicio.

Artículo 209°: Los Trabajadores que sufran accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, deben ser trasladados o presentarse a los centros asistenciales (público, clínicas) de MUTUAL DE SEGURIDAD más cercano de la zona o localidad donde se encuentra al establecimiento o sucursal, presentando la Denuncia (DIAT), emitida por un funcionario responsable del establecimiento.

Artículo 210°: El personal lesionado no podrá reintegrarse a sus labores después de un accidente de trabajo sin el Alta Médica respectiva. La Directora respectiva controlarán esta disposición.

Artículo 211°: A todo Trabajador que ingrese en el establecimiento, el primer día, se le señalarán las técnicas generales de prevención de riesgos. En esta misma oportunidad, junto con la entrega de los elementos de protección que necesitare, se le explicará el Reglamento de Orden, higiene y seguridad del cual



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 41 de 81

tomará conocimiento. Todo el personal recibirá instrucciones para el buen uso de los extintores de incendio o de cualquier equipo del mismo tipo.

Artículo 212°: El Supervisor o encargado, entrenará al Trabajador acerca de los métodos seguros de trabajo, los específicos del cargo y del área en que deberá desempeñarse y lo adiestrará en el uso correcto de los elementos de protección.

Artículo 213°: Este entrenamiento se hará extensivo a todo Trabajador que, dentro del establecimiento, sea trasladado de sección. Todo lo anterior se cumplirá sin perjuicio de los reglamentos anexos que existan para cada función dentro del establecimiento y del entrenamiento y capacitación que se necesita en cumplimiento de otras necesidades del establecimiento y Leyes del Trabajo, el registro de la inducción deberá quedar en bitácora del supervisor o en registro de capacitación específica.

TITULO 5 - De las Normas especiales de higiene

Artículo 214°: El establecimiento estará obligado a poner a disposición de sus trabajadores el número necesario de baños, lavatorios, duchas, excusados y urinarios en cada uno de los lugares o secciones donde se desarrollen trabajos. Asimismo, el establecimiento procurará que los servicios higiénicos y en general todos los espacios habitables, sean aseados en forma periódica, fin de mantenerlos siempre limpios, desinfectados y ventilados.

Artículo 215°: Todo trabajador del establecimiento deberá respetar las normas básicas de higiene que a continuación se señalan:

- a) No debe cambiarse ni guardar ropa de calle en los lugares de trabajo, si no es indispensable para desempeñar sus funciones.
- b) Todo trabajador deberá usar en forma conveniente los servicios higiénicos y colaborar con su aseo.
- c) Para evitar contaminaciones, los alimentos deben consumirse en los lugares indicados para tal efecto.

Artículo 216°: Asimismo, deberá observarse las siguientes normas de orden y aseo en los lugares de trabajo.

- a) Los pisos deberán mantenerse limpios, libres de obstrucciones y de sustancias deslizantes. Deberán eliminarse los excesos de cera, grasa, aceite y otras materias de derramadas sobre ellos.
- b) Las bodegas deberán mantenerse ordenadas y sin obstáculos en sus pasillos, al igual que góndolas, estanterías y similares.
- c) Las basuras y desperdicios se deberán depositar en recipientes con tapa, distribuidos en distintos lugares del establecimiento.
- d) Todo Trabajador, deberá respetar las áreas de tránsito, de almacenamiento y otras establecidas y demarcadas en los lugares de trabajo.

Todo el personal debe preocuparse que los elementos de combate de incendios se mantengan en lugares accesibles, libre de obstáculos y en buen estado.

TITULO 6 - De las obligaciones del trabajador

Artículo 217°: Son obligaciones de todos los Trabajadores del establecimiento las siguientes:

1. Cumplir con las Políticas y/o Normas de seguridad que el establecimiento y su representante legal disponga, la "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES", defina, difunda y/o notifique.
2. Dar aviso oportuno a Dirección en caso de accidente de trabajo o trayecto, en este último caso, con indicación de lugar, causa y circunstancias.
3. Dar cumplimiento a los diversos procedimientos de trabajo seguro que cuenta el establecimiento y todos los tendientes para la realización de un trabajo seguro.
4. Dar estricto cumplimiento a las estipulaciones de sus contratos de trabajo, a lo dispuesto por este reglamento y por las demás normas del establecimiento y por la normativa legal vigente, así como las instrucciones verbales o escritas que reciban en razón de sus funciones.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **42** de **81**

5. Hacer devolución de los EPP y dispositivos de seguridad dados por el establecimiento al momento de solicitar un cambio, reposición o término del contrato.
6. Informar inmediatamente de toda acción o condición no segura en el establecimiento y que sea causal de un posible accidente.
7. Mantener en buenas condiciones todos los EPP y dispositivos de seguridad dados por el establecimiento.
8. Participar de las capacitaciones dadas en el establecimiento u organismos externos.
9. Firmar y/o registrar su participación de las actividades de seguridad, como evidencia de lo ejecutado.
10. Realizar un uso exclusivo y personal de los EPP.
11. Respetar al personal de prevención y dar cumplimiento a las acciones que estos dicten.
12. Respetar a todos los miembros del establecimiento, actuando en todo momento con el debido compromiso, contribuyendo a una convivencia laboral armónica y a la no ocurrencia de accidentes.
13. Tendrá que acatar la o las normativas que según dispongan el establecimiento para el buen desarrollo del trabajo dentro de esta, con el fin de mantener un ambiente seguro y armónico.
14. Usar de forma correcta todos los elementos de protección personal entregados por el establecimiento.
15. Presentarse al trabajo en estado de sobriedad y limpieza; pudiendo el establecimiento, en caso de dudas, disponer exámenes de alcoholemia o de drogas. Tanto la intemperancia como la negativa a sostenerse a exámenes, constituirán faltas graves al reglamento.
16. Usar adecuadamente y mantener en buen estado de orden aseo y conservación, las maquinarias, herramientas, materias primas e instalaciones del establecimiento. El Trabajador deberá responder, de acuerdo con la Ley, por la pérdida y deterioros que ocasionare en forma culpable o dolosa.
17. Reponer de inmediato las defensas y protecciones que sea necesario retirar para trabajos de mantención y reparación u otras que se pudieran generar en el establecimiento.
18. Dar inmediato aviso a Dirección, de cualquier accidente, por leve que sea, y de todo desperfecto que se observe en las maquinarias, equipos, herramientas y/o elementos que utilice en su trabajo, y de la pérdida, destrucción o falta de materia prima, herramienta o elementos de trabajo en general.
19. Obedecer las instrucciones y reglamentaciones vigentes respecto de seguridad y accidentes del trabajo, especialmente las estipulaciones de este reglamento.
20. Usar y operar todo elemento, aparato o dispositivo destinado a la protección contra riesgos.
21. Cooperar en la investigación de accidentes
22. Comunicar todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad personal.
23. Acatar todas las normas internas sobre métodos de trabajo y operación o medidas de higiene y seguridad.
24. Cuidar que la maquinaria, implementos o herramientas que se usan para su trabajo, se mantengan con sus protecciones colocadas y en condiciones adecuadas de funcionamiento y uso.
25. Usar las herramientas sólo para el trabajo para el cual están diseñados, sin exceder la capacidad de trabajo establecida.
26. Dar aviso de cualquier anomalía que perjudique su funcionamiento o servicio normal o que represente riesgos de accidentes.
27. Informar a su Directora cualquier dolencia, malestar, enfermedad o remedios que esté injiriendo que puedan afectar su capacidad o seguridad en el trabajo. Someterse a los exámenes médicos que disponga MUTUAL DE SEGURIDAD administrador de la Ley 16.744.
28. En el caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo entre el lugar de trabajo y su domicilio o viceversa, deberá informar de inmediato a Carabineros en el caso que correr, Asistencia Pública o a los servicios médicos de MUTUAL DE SEGURIDAD de la Ley 16.744. Será de su responsabilidad acreditar la ocurrencia del accidente.



TITULO 7 - De las prohibiciones de los trabajadores

Artículo 218°: Los actos o conductas que a continuación se indican, quedan estrictamente prohibidas para todos los Trabajadores del "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES", lo siguiente tendrá,

1. Prohibición de alterar lugares donde ha ocurrido un accidente grave o fatal y por ende ha sido cerrado el acceso de acuerdo con lo establecido en el compendio de la Ley 16.744.
2. Prohibición de fumar en lugares no autorizados según la Ley n° 20.660 y sus posteriores modificaciones, y en conformidad con la señalética institucional.
3. Prohibición de hacer uso de la fuerza o tener un comportamiento violento dentro del establecimiento, salvo que se trate de legítima defensa, circunstancia que deberá ser probada debidamente.
4. Prohibición de ingresar, sin la debida autorización, a recintos o dependencias del establecimiento y ocupar recursos, herramientas, equipos, maquinarias, insumos materiales u otros del establecimiento poniendo en riesgo la integridad del mismo y sus compañeros de trabajo.
5. Prohibición de introducir, consumir, portar, vender, comprar o estar en posesión de las sustancias indicadas en el número anterior.
6. Prohibición de no avisar o denunciar una acción o condición no segura y que esta constituya un riesgo inminente de la ocurrencia de un accidente.
7. Prohibición de ocuparse de labores ajenas a su trabajo dentro de la jornada laboral.
8. Prohibición de participar directa o indirectamente en la interrupción o paralización de las actividades laborales, salvo que se trate de instancias contempladas y/o autorizadas por la legislación laboral vigente.
9. Prohibición de portar armas blancas o de fuego, susceptibles de causar daño a las personas al interior del establecimiento, salvo se trate de material requerido para el desarrollo de algún curso o programa de estudio y siempre dentro del marco legal vigente.
10. Prohibición de presentarse o permanecer en dependencias del establecimiento en estado de intemperancia o bajo la influencia de alcohol.
11. Prohibición de presentarse o permanecer en dependencias del establecimiento bajo la influencia de drogas, estupefacientes o cualquier otra sustancia calificada como ilícita.
12. Prohibición de realizar el trabajo si la condición de salud es incompatible.
13. Prohibición de realizar juegos o bromas de mal gusto en el establecimiento.
14. Prohibición de realizar tareas o trabajos sin conocimiento ni supervisión o autorización de la Directora Directo.
15. Prohibición de reñir con sus compañeros u otros funcionarios del establecimiento, en otras palabras no reñir con miembros de la comunidad educativa.
16. Prohibición de tener relaciones de índole sentimental, afectivas u amorosas en horario laboral y que afecte la seguridad e integridad del mismo o compañeros de trabajo.
17. Prohibición de trabajar si no se reúnen las condiciones mínimas o básicas en el puesto de trabajo y esto es un potencial inminente de la ocurrencia de un accidente laboral.
18. Prohibición de usar con fines inadecuados los elementos de seguridad o EPP.
19. La Pereza, suciedad y toda conducta deshonrosa o desconsiderada hacia sus compañeros de trabajo.
20. Encender fuego en el recinto del establecimiento en espacios no habilitados o no autorizados.
21. Jugar y hacer bromas que impliquen desorden en las horas y sean estos causantes potenciales accidentes.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 44 de 81

22. Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad instalados por el establecimiento. Detener el funcionamiento de ventilación, extracción, etc.
23. Congestionar u obstaculizar zonas de trabajo, pasillos, accesos a extintores, grifos, camillas, botiquines, etc.
24. Manipular materiales peligrosos, tales como inflamables, corrosivos, tóxicos, ácidos, explosivos, etc., sin estar debidamente protegido y autorizado para ello.
25. Usar escalas en mal estado que no ofrezcan seguridad por su estabilidad o construcción.
26. Usar escalas metálicas cerca o en contacto de conductores eléctricos.
27. Transportar cilindros de gases a presión sin su tapa correspondiente o en carros inadecuados.
28. Usar bencina u otro líquido inflamable para limpiar ropa o parte del cuerpo.
29. No usar elementos de protección personal que se le hayan entregado para un determinado trabajo en el cual exista riesgo de accidente o enfermedad.
30. Dormir, consumir o preparar alimentos y bebidas en lugares de trabajo o en horas de trabajo.
31. 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 hayan sufrido en algún accidente.
32. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
33. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del Directora.
34. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
35. Romper, rayar, retirar avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
36. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que el establecimiento proporciona.
37. Apropiarse o usar elementos de protección personal perteneciente al establecimiento o asignado a algún otro compañero de trabajo.
38. Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlo: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismo, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos, o equipos de protección de equipos o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, desagües y otros que existan en las dependencias del establecimiento.
39. Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
40. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones torceduras, se sugiere el uso de calzado antideslizante y bajo.
41. Está prohibido que los trabajadores/as del establecimiento participen en actividades recreativas con las alumnas, entiéndase como tales; fiestas, reuniones sociales o cualquier otro tipo de actividad organizada por las alumnas o terceros que no correspondan al contexto de educación a excepción de las actividades coordinadas y autorizadas por Dirección del establecimiento.
42. Prohibido usar celular en sala de clases, pasillos , patios .

TITULO 8 - De las obligaciones de las líneas de mando

Artículo 219°: Los distintos niveles de mando y, en general toda persona que tenga trabajadores a su cargo, son responsables directos de que los trabajos se efectúen con la máxima seguridad y de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes. En especial será obligación de estos mandos velar por lo siguiente:



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 45 de 81

- Que las áreas destinadas a tránsito, ubicación de elementos contra incendio y de primeros auxilios, se mantengan despejadas.
- Inspeccionar debidamente en forma periódica los equipos y herramientas del personal para que estén en buen estado de uso (instalaciones eléctricas, escalas portátiles, etc.)
- Cooperar con el cometido que le corresponda al Comité Paritario, Si está constituido)
- Hacer corregir de inmediato cualquier condición o acción insegura, no importando éstas correspondan a otras áreas o secciones.
- Participar en forma activa en charlas sobre prevención de riesgos y operaciones, cursos de primeros auxilios y de seguridad y transmitir estos conocimientos a sus trabajadores.
- Aplicar las sanciones contempladas en el Reglamento Interno del establecimiento, informando al encargado de seguridad.
- En general, acatar cualquier orden que tienda a dar seguridad y protección al personal y bienes del establecimiento, especialmente las que se desprendan de las investigaciones de accidentes.
- Conocer sus responsabilidades en Prevención de Riesgos de cuyo texto dispone el Departamento de seguridad del establecimiento.

TITULO 9 - De las sanciones

Artículo 220°: 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 de orden, higiene y seguridad en el trabajo. Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, estarán de acuerdo con lo indicado en Art. 20° del Decreto Supremo N°40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los conceptos de multas económicas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece el Art. 24° de la Ley N° 16.744.

Artículo 221°: El Trabajador que incurra en infracciones o contravenciones a los deberes, obligaciones y prohibiciones derivadas del contrato de trabajo, del presente reglamento y de la normativa laboral vigente, podrá ser sancionado con alguna de las siguientes medidas:

1. Amonestación verbal;
2. Amonestación escrita, con copia a la carpeta personal;
3. Amonestación escrita, con copia a la carpeta personal y a la Inspección del Trabajo;
4. Multa, que en todo caso no podrá exceder del 25% de la remuneración diaria del infractor;
5. Terminación del contrato de trabajo.

Artículo 222°: Para la totalidad de los elementos de seguridad entregados al trabajador, se señala que la pérdida, extravío, o el mal uso de los elementos de seguridad, "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES", esta podrá hacer descuento por el costo total de los elementos de seguridad malversados, tomando como base el sueldo del trabajador.

Artículo 223°: El Trabajador afectado por alguna sanción podrá utilizar el procedimiento de apelación general, si estimare que la aplicación de la medida resulta injusta o desproporcionada, pudiendo para ello recurrir a la alta dirección del establecimiento según corresponda, o a la Inspección del Trabajo.

TITULO 10 - De las reclamaciones y procedimientos ante accidentes y/o enfermedades laborales

Artículo 224°: Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo administrador la de los accidentes del trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 46 de 81

sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir el Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Artículo 225°: Los trabajadores 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 incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuara mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correo.

Artículo 226°: El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte 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 origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo del 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 esta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 días contados 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 estos fueran posteriores.

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

Artículo 227°: La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del Pago de Pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenados.

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

Artículo 228°: La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 47 de 81

- A. De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N°16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N°16.395.
- B. De los recursos de apelación, que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 del D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 229°: Los organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

Artículo 230°: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo 77 de la Ley N°16.744 los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N°101.

TITULO 11 - Del procedimiento de acción ante un accidente del trabajo grave o fatal, según compendio

Artículo 231°: Los accidentes graves, se calificarán según las siguientes características cuando:

- A. Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
- B. Obligue a realizar maniobras de rescate (realizadas con personal debidamente entrenado y equipado), u
- C. Ocurra por caída de altura, de más de 1,80 metros, o
- D. Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
- E. Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal del trabajo.
- F. Cualquier accidente que ocurra en condiciones hiperbáricas.
- G. Que afecte a toda 100% del establecimiento

Artículo 232°: En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en el establecimiento ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES", deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- A. Suspender en forma inmediata el trabajo en el área afectada y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- B. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda, mediante un número único.

Artículo 233°: El Procedimiento de acción será el siguiente:

- 1) La Directora del "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES", deberá suspender en forma inmediata los trabajos o áreas afectadas y además, de ser necesario, deberá evacuar dichas áreas, cuando en





REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **48** de **81**

éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgos(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

- 2) El "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES", deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave, a la Seremi que corresponda al domicilio en que éste ocurrió, esta notificara a: Inspección del Trabajo, MUTUAL DE SEGURIDAD.
- 3) El "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES", deberá efectuar la denuncia a:
 - a. La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica al número único:
600 42 000 22
- 4) Quien realice la denuncia, deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente:
 - Datos del establecimiento, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido.
 - En aquellos casos que la notificación se realice vía correo electrónico o fax, se deberá utilizar el formulario que se acompaña en el procedimiento ante accidentes generado por el establecimiento. No se debe informar accidentados Graves y fallecidos en un mismo formulario.
- 5) La Directora del establecimiento del "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES", podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las áreas informando a la Inspección y/o a la Seremi que corresponda, por las mismas vías señaladas en el punto 4. anterior, cuando haya subsanado las causas que originaron el accidente.
- 6) La reanudación del trabajo sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud.
Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva oficina más cercana al área del accidente.
- 7) Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores, los establecimientos infractores serán sancionadas con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N° 16.744.
- 8) El procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación del "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES", de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo MUTUAL DE SEGURIDAD, así como tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

TITULO 12 - Del procedimiento de acción ante accidente del trabajo o enfermedad profesional

Artículo 234°: Los Trabajadores del establecimiento estarán instruidos en el procedimiento a seguir para obtener las prestaciones contempladas para ellos en la Ley N° 16.744 del Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, en cualquiera de los casos siguientes:

- A. Accidente de trabajo:** Ante un accidente de trabajo se deberá cumplir el siguiente procedimiento:
1. Dar aviso de inmediato a su Directora.
 2. Derivar al afectado a la agencia más cercana en convenio con el MUTUAL DE SEGURIDAD (Organismo Administrador del Seguro de Accidentes Laborales), la Directora o quien sea designado por ella, deberá confeccionar el documento correspondiente (Declaración Individual de Accidente del Trabajo; DIAT). Es responsabilidad de la Directora coordinar las medidas necesarias para el



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 49 de 81

traslado expedito y oportuno de la persona accidentada, como también, el proporcionar la información necesaria para la correcta emisión de la DIAT.

3. El propio accidentado, un tercero o el Encargado de Personal o quién designe la Directora, dependiendo de las circunstancias y/o la gravedad del accidente, presentará la DIAT ante el centro asistencial y/o de MUTUAL DE SEGURIDAD.
4. El Trabajador en caso de reposo, deberá hacer entrega al Encargado de Personal o a la Gerencia la orden de reposo entregado al Trabajador por el MUTUAL DE SEGURIDAD
5. El Trabajador no podrá ingresar a realizar sus labores sin que previamente haya entregado a su Directora el respectivo certificado de alta otorgado por MUTUAL DE SEGURIDAD

B. Accidente de Trayecto: Son accidentes de trayecto los ocurridos en el traslado directo de ida y regreso entre la habitación y el lugar de trabajo o viceversa. Ante alguna de estas situaciones, se observará el siguiente procedimiento:

1. Dirigirse inmediatamente a cualquier centro asistencial de MUTUAL DE SEGURIDAD para ser atendido.
2. Dar aviso en forma personal o a través de un tercero a la Dirección sobre el accidente ocurrido, con el objeto de realizar el proceso administrativo de la DIAT a través del Encargado o responsable designado, según corresponda.
3. Para obtener el pago de subsidios, derivados de un accidente de trayecto directo, deberá ser acreditado por la víctima ante el respectivo MUTUAL DE SEGURIDAD mediante:
 - a. Testigos del accidente.
 - b. Certificado de atención en algún servicio de urgencia, sólo si por la urgencia del caso fue atendido en un Centro Asistencial externo a los de MUTUAL DE SEGURIDAD.
 - c. Certificado de horario emitido por el establecimiento. Estos antecedentes deben ser entregados en el Centro de Atención de MUTUAL DE SEGURIDAD donde sea derivado (si no fue atendido inicialmente en él).

C. En caso de ocurrir una Enfermedad Profesional: Ante la sospecha de enfermedad laboral se deberá cumplir el siguiente procedimiento

- ✓ Si un trabajador sospecha tener una enfermedad producida por el trabajo que desempeña debe dirigirse con su Directora o en su caso experto en prevención para gestionar una evaluación médica en MUTUAL DE SEGURIDAD.
- ✓ El trabajador debe dirigirse al MUTUAL DE SEGURIDAD con su declaración individual de enfermedades profesionales DIEP.
- ✓ En MUTUAL DE SEGURIDAD al momento de iniciar su tratamiento médico, le entregarán un "CERTIFICADO DE ATENCIÓN", el que será enviado al establecimiento.
- ✓ Al reintegrarse a su trabajo debe enviar a Dirección o el encargado de Prevención de Riesgos el "CERTIFICADO DE ALTA", que acredita que el trabajador recibió atención médica y que ya está apto para volver a su trabajo.
- ✓ Los certificados de atención y de alta reemplazan a la licencia médica.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 50 de 81

TITULO 13 - Del procedimiento de investigación de accidente del trabajo

Artículo 235°: La Directora del trabajador accidentado o es su caso el experto en prevención de riesgos, tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en el establecimiento, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

- Nombre completo del accidentado.
- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinan causas de los accidentes.
- Establecer medidas de control.
- Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección de las medidas recomendadas.

TITULO 14 - Prevención de riesgos profesionales

Artículo 236°: El Art. 68° de la Ley N° 16.744 establece que; *"Las entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo o que les prescriba directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrado a que se encuentren afectas, el que deberá indicarlo 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, los establecimientos deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor. Sin no dieran cumplimiento a esta obligación serán sancionados en la forma que preceptúa el inciso anterior. El Servicio Nacional de salud queda facultado para clausurar las entidades empleadoras que signifique un riesgo inminente para la salud de los trabajadores o de la comunidad"*.

Artículo 237°: El asesor(a) en prevención de riesgos contratado/a por el establecimiento deberá:

- A. Supervisar, controlar y mantener el cumplimiento de las diferentes actividades de prevención de riesgos, seguridad y salud ocupacional e informar de lo observado o inspecciones realizadas a la Directora.
- B. Supervisar, controlar, mantener, generar y/o modificar la documentación al día del establecimiento, según el programa de trabajo aprobado por dirección.
- C. Gestionar con el organismo administrador (Mutual de Seguridad) del establecimiento las necesidades de esta, como visitas de asesores, programas de gestión, PGP, exámenes, mediciones ambientales, señaléticas o lo que sea necesario y aplicable al establecimiento.
- D. Emitir, entregar y/o enviar electrónicamente el acta de visita con el detalle de lo intervenido en el establecimiento.
- E. Mantener la privacidad de la información el establecimiento (no divulgar, traspasar o mostrar información relevante del establecimiento contratante) durante y después de terminada la vigencia del contrato.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 51 de 81

TITULO 15 - De la instrucción básica en prevención de riesgos

Artículo 238°: Todo trabajador nuevo que ingrese al establecimiento deberá permanecer por el periodo que el establecimiento estime conveniente en inducción, la que incluye:

- Inducción a trabajador nuevo en ámbito legal básico, riesgos, medidas de prevención.
- Obligación de Informar, donde se da a conocer los riesgos específicos al puesto de trabajo y sus medidas preventivas.
- Entrega de los elementos de protección personal requeridos según puesto de trabajo.

TITULO 16 - De los equipos de protección personal

Artículo 239°: Todo el personal deberá usar el o los elementos de protección personal que requiera el trabajo a realizar; con el objeto de mitigar y minimizar las posibles consecuencias de un accidente. El establecimiento deberá proporcionar dichos elementos si costo a sus trabajadores.

Artículo 240°: En el establecimiento será obligatorio el uso de los elementos de seguridad determinados según cargo. Estos elementos, de propiedad del establecimiento, serán facilitados a los trabajadores sin costo para ellos y de los cuales deberán realizar su devolución para cuando se desvinculen del establecimiento.

Artículo 241°: El trabajador tiene la obligación de cuidar sus EPP, y dar aviso de cada vez que requiera un elemento nuevo, para cuando se concrete el cambio o la reposición el trabajador deberá hacer devolución de estos elementos de protección personal viejos, usados y en mal estado, al establecimiento, para su posterior eliminación. La falta de probidad será amonestada y/o sancionada según lo estipulado en la legislación vigente.

Artículo 242°: Artículo eliminado

Artículo 243°: Los EPP o elementos de protección personal son de uso exclusivo por el trabajador (uso solo personal), el uso de estos EPP será de acuerdo con al riesgo efectivo que esté presente en el lugar de trabajo,

Los siguientes puestos de trabajo requieren los EPP que se marcan:

Elemento de protección personal				EN PERIODO DE PANDEMIA COVID-19		
	Calzado de Seguridad	Protección para Manos	Protección facial	Mascarilla Respiratoria	Protector Facial	Pechera lavable / desechable
Asistentes de la educación	-	-	-	✓	✓	✓
Educadoras diferencial	-	-	-	✓	✓	✓
Auxiliar de aseo	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Directora	-	-	-	✓	✓	✓



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 52 de 81

	Uso obligatorio durante toda la jornada de trabajo	Uso obligatorio al manipular materiales, herramientas o maquinarias de corte.	Uso obligatorio frente riesgo de proyección de partículas.	Uso voluntario en espacios públicos o internos al estar con otras personas	Uso Obligatorio en tareas de Limpieza y desinfección	Uso Obligatorio en tareas de Limpieza y desinfección
--	--	---	--	--	--	--

Artículo 244°: Los elementos de seguridad entregados por “COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES”, que proporciona al personal y serán considerados como elementos de trabajo, por lo tanto, su uso es obligatorio durante la jornada laboral.

Artículo 245°: El usuario deberá velar por la limpieza, buen estado y mantención de su equipo.

Artículo 246°: El trabajador deberá hacer devolución de los EPP entregados por el establecimiento, cuando:

- Realice cambio o reposición de los equipos de protección personal.
- Término de la relación contractual con el establecimiento.

Artículo 247°: El establecimiento realizara capacitaciones a los trabajadores en el “uso correcto de los EPP”, de forma periódica.

Artículo 248°: Los diferentes elementos de protección personal serán de uso individual y personal, no se podrán prestar a otras personas.

Artículo 249°: El establecimiento deberá tener los certificados de calidad según el Decreto Supremo 18 de los elementos de protección personal, que el establecimiento adquiera, dichos certificados deberán ser solicitados al proveedor y archivados en el archivador de prevención.

Artículo 250°: La adquisición, especificación y normas de uso de los elementos de protección personal y equipos de seguridad deberán contar con el visto bueno del Administrador

Artículo 251°: El establecimiento, por intermedio de su Encargado de Seguridad o comité paritario, establecerá los elementos de protección personal que deberán usarse para cada trabajo.

Artículo 252°: Estos elementos y equipos de protección personal deberán ser cuidados y conservados al máximo por los usuarios. Por lo tanto, la frecuencia de reposición de éstos será estrictamente controlada.

Artículo 253°: El procedimiento de canje o solicitud de nuevos equipos o elementos de protección será el siguiente:

- El Trabajador debe entregar el elemento de protección gastado o deteriorado que va a cambiar. Sin el canje respectivo, se repondrá el elemento, pero el valor cotizado, a la misma fecha, será imputado al trabajador.
- También será causa de imputación si la reposición del elemento deteriorado obedece a negligencia del trabajador.
- Se exceptúan de lo anterior aquellos casos comprobados de pérdida o deterioro de elementos, con ocasión exclusiva del trabajo, que sean autorizados, por escrito, por su Supervisor o Directora para tal efecto.
- Por razones de higiene, los anteojos, respiradores, máscaras, guantes, zapatos y cualquier otro elemento exclusivamente de uso personal en los cuales haya riesgo de contraer enfermedades infecciosas, no podrán ser facilitados para realizar labores similares a otro Trabajador. Se exceptúan aquellos elementos susceptibles de ser lavados y desinfectados.
- Aquellos elementos y equipos de protección que se necesiten para tareas no habituales o misceláneas en una determinada área deberán ser solicitados a préstamo, por la persona debidamente autorizada. Una vez desocupados procederá a devolverlos de inmediato.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 53 de 81

- La ropa de trabajo asignada a cada labor no debe ser cambiada o sustituida por el usuario. La ropa, en general, debe mantenerse limpia y libre de partes sueltas, rotas o volantes que puedan ser atrapadas o enganchadas en equipos, y será entregada de acuerdo con las normas sobre implementos de trabajo.
- El Trabajador trasladado definitivamente de una labor a otra, deberá entregar o recibir, según sea el caso, aquellos elementos que deba utilizar o no usar según corresponda.
- Toda entrega de accesorios o elementos de trabajo y protección quedará debidamente registrada en tarjetas de cargos y el usuario dejará constancia de su recibo. Asimismo, en el caso de devoluciones se indicará la identidad de quién las recibe con nombre legible.

Artículo 254°: Todo el personal deberá estar en conocimiento de las instrucciones impartidas para el buen uso de los extintores de incendio e informar a la Administración cuando se descargue uno de ellos. Asimismo, deberá conocer la ubicación de los mismos, mangueras y cualquier otro equipo o elemento de combate de incendios de su sección, a fin de que en caso de peligro su uso sea oportuno y eficaz.

Artículo 255°: Es obligación de todo Trabajador acatar los procedimientos y métodos de trabajo establecidos y no improvisar o cambiar sistemas recomendados como seguros. Si existieren dudas sobre algún método, deberá consultar con su Directora.

TITULO 17 - De la obligación de informar

Artículo 256°: El establecimiento deberá 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.

Artículo 257°: el establecimiento deberá dejar respaldo escrito de la entrega de la obligación de informar al trabajador y guardar este registro en la carpeta personal de del trabajador.

Artículo 258°: El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art 21° 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 establecimiento. Especialmente debe 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 mismo como su 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 259°: En el Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 22° 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 260°: El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 23° establece "Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos. El empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada".

Artículo 261°: El título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 24°, 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. N°



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 54 de 81

173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 96 de la Ley N 16.744".

TITULO 18 - De los riesgos típicos y medidas preventivas

Artículo 262°: Los riesgos laborales son la probabilidad de ocurrencia de un accidente que tiene directa relación con el puesto de trabajo o con el conjunto de actividades del establecimiento, por este motivo "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES", con el objetivo de mantener la seguridad y el cuidado de la integridad física de sus trabajadores se realizan mejoras continuas de manera contantes.

Artículo 263°: El trabajador según puesto de trabajo deberá siempre evaluar el potencial de riesgo existente y las medidas preventivas que a continuación se describen en las siguientes tablas.

RIESGOS ASOCIADOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
CAIDA- al mismo y distinto nivel.	<ul style="list-style-type: none">→ Contusiones.→ Esguinces.→ Fracturas.→ Muerte.	<ul style="list-style-type: none">→ Transitar con precaución por las áreas de trabajo, sin correr.→ Mantener en orden y aseo las vías de circulación.→ Emplear superficies de trabajo estables.→ No sobre cargar la estructura o plataformas de trabajo.→ Proveer de buena iluminación.→ Actuar según libro 4 capítulo 2, compendio normas de Seguridad Social de Accidentes del trabajo y Enfermedades Prof., de acuerdo con el procedimiento de acción ante accidentes graves o fatales.
CORTE- con elementos Punzantes o Cortantes	<ul style="list-style-type: none">→ Lesiones cortantes en la piel,→ Amputación traumática de partes del cuerpo.	<ul style="list-style-type: none">→ Utilizar guantes y calzados de seguridad al trabajar o transportar elementos o herramientas cortantes o punzantes.→ Mantener las herramientas en buen estado y de acuerdo con el procedimiento de mantenimiento y control.→ Mantener aseo y orden en las zonas de tránsito y trabajo.→ No retirar de las herramientas de trabajo su protección, casquetes o protecciones de generales de seguridad.→ Actuar según libro 4 capítulo 2, compendio de normas Seguridad Social de accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales de acuerdo con el procedimiento de acción ante accidentes graves o fatales.
ROBOS Y ASALTOS	<ul style="list-style-type: none">→ Lesiones múltiples→ muerte	<ul style="list-style-type: none">→ En caso de ser asaltado no oponer resistencia.→ Comunicar a Policía de investigaciones o Carabineros de Chile.→ Solicitar a carabineros número de parte policial.→ Luego de la constatación de las lesiones, preséntese en su Mutua de Seguridad e indique lo sucedido y genere el ingreso del accidente.→ Actuar según libro 4 capítulo 2, compendio normas de Seguridad Social de Accidentes del trabajo y Enfermedades Prof., de acuerdo con el procedimiento de acción ante accidentes graves o fatales. Solo si ocurre en dependencias del establecimiento.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 55 de 81

TMERT -Exposición a factores de movimiento repetitivos y/o posturas forzadas.	→ Trastornos de tipo musculoesqueléticos.	<ul style="list-style-type: none">→ Uso de apoyo muñecas y apoyo pies.→ Iluminación incidental sobre la pantalla del computador.→ Utilización de apoyo 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→ Adoptar una posición adecuada frente al puesto de trabajo, evitando posiciones forzadas.→ Realizar pausas de 5 minutos cada 20 minutos digitación.→ Evaluar cada año o según guía técnica TMERT, los puestos de trabajo realizado lista de chequeo MINSAL.→ Realizar pausas activas.→ Mantener puestos de trabajo o tareas rotativas.→ 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→ El trabajador/a debe introducir pausas frecuentes en aquellas tareas que tienen asociado repetitividad.→ Adoptar las posturas recomendadas en las normas y procedimientos fundamentalmente frente aquellas que demandan mayor exigencia osteomuscular. → Identificar aquellas tareas que requieren aplicación de fuerza y requerir apoyo de terceros para su realización.
CONTACTO - con energía eléctrica.	<ul style="list-style-type: none">→ Shock eléctrico,→ Paro respiratorio,→ Quemaduras diversas,→ Muerte.	Funcionarios generales: <ul style="list-style-type: none">→ Utilizar equipos eléctricos con las manos secas.→ No efectuar ampliaciones del circuito eléctrico de manera auto didacta.→ Respetar las indicaciones de riesgo eléctrico.→ No utilizar cables eléctricos en mal estado y sin conocimiento.→ No efectuar uniones defectuosas sin aislación y sin conocimiento.→ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos.→ No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a tierra.→ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma.→ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización.→ Actuar según libro 4 capítulo 2, compendio normas de Seguridad Social de Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales de acuerdo con el procedimiento de acción ante accidentes graves o fatales.→ Mantener señalética en tableros eléctricos.→ Intervenir los circuitos eléctricos solo Personal Calificado y Autorizado por el establecimiento.
ILUMINANCIA -Falta de iluminación	→ Fatiga visual, pérdida progresiva de la visión, agotamiento.	<ul style="list-style-type: none">→ Preferentemente usar luminosidad natural.→ Mantener luminarias en buenas condiciones, si se presenta fallas o luminarias quemadas, reemplazar a la brevedad. Evitar el uso de pantallas de PC demasiado brillantes, de preferencia usar pantallas con protección.
RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **56** de **81**

<p>VIA PUBLICA- Riesgos en la Vía Pública:</p> <p>→ Accidentes del trabajo o Accidentes del Trayecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Heridas → Contusiones → Hematomas → Fracturas → Lesiones Múltiples → Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> → 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 pasamano 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. → Actuar según libro 4 capítulo 2, compendio de normas Seguridad Social, de accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales de acuerdo con el procedimiento de acción ante accidentes graves o fatales.
<p>GOLPEADO- con o por,</p> <ul style="list-style-type: none"> → Estructuras → Equipos → Materiales → Mobiliario → por elementos de trabajos en oficina. 	<ul style="list-style-type: none"> → Contusiones → Fracturas → Incapacidades → Tec cerrados o abierto → Poli contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> → Uso correcto de equipos de protección personal. → Capacitar a los Funcionarios. → Utilizar Equipos de protección personal como son guantes, lentes de seguridad. → No dejar materiales sobresalientes. → Mantener cajones de escritorios y archivadores cerrados. → Almacenar herramientas, materiales en forma ordenada. → Mantener zonas de trabajo, ordenadas, despejadas y libres de obstáculos, respetando demarcaciones respectivas, → No apoyar maquinas o equipamiento de oficina cerca de los bordes de escritorio o mesas, → Disponer una distancia mínima de 0,90 mt. Entre pasillos, elementos y/o insumos. → No usar cajones de escritorio o cajas para alcanzar objetos en altura, → Disponer un correcto almacenamiento y/o apilamiento de los insumos, cajas, etc. A fin de que no se desequilibren y caigan desde la altura. → Respetar el área de demarcación de zona de trabajo. → Se debe respetar las normas de tránsito, no transportar personas en vehículos no destinados para ello, respetar límites máximos de velocidad. → 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 la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba. → 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 pasamano. → 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.
<p>ENFERMEDAD INFE- Exposición a otros virus o enfermedades no conocidas, COVID-19</p>	<p>→ Enfermedad respiratoria causada por COVID-19</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Todo trabajador debe conocer información básica del comportamiento del virus, sus medidas de prevención y los protocolos que el establecimiento implementara con el fin de minimizar la probabilidad de contagio. → De igual forma todo trabajador está obligado a lavarse las manos al ingresar al trabajo y todas las veces que sea necesario, para esto el establecimiento dispondrá de puntos de lavado. → Cada trabajador deber mantener la distancia de seguridad mínimo a 1 metro del otro compañero → Ante la presencia de síntomas se activará el protocolo de caso sospechoso
<p>RIESGO</p>	<p>CONSECUENCIA</p>	<p>MEDIDAS PREVENTIVAS</p>



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 57 de 81

<p>ISTAS 21-Riesgo Psicosociales → Exigencias psicológicas → Trabajo activo y desarrollo de habilidades → Falta de apoyo social en el establecimiento → Falta de compensaciones de doble presencia</p>	<p>→ Efectos sobre la salud física de los Funcionarios → Efectos sobre la salud psicológica de los Funcionarios → Efecto sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización</p>	<ul style="list-style-type: none"> → El establecimiento deberá implementar el protocolo de seguridad Psicosocial donde se busca controlar y prevenir en el ambiente de trabajo condiciones que pongan en riesgo la salud mental de los Funcionarios. → El establecimiento con el fin de mejorar la comunicación realizara reuniones periódicas con el personal. → Todo trabajador tiene derecho a comunicar o consultar lo que él o ella encuentre prudente y bajo la línea del respeto y educación. → Fomentar el apoyo horizontal y vertical para el desarrollo de tareas. → Potenciar el trabajo en equipo y la comunicación efectiva → Eliminar condiciones de aislamiento social y la competitividad. → Adecuar la cantidad de trabajo al tiempo que dura la jornada laboral, con una buena planificación como base de asignación de tareas. → Identificar trabajos estrictamente pautados. → Enriquecimiento de tareas. → Promocionar una mayor autonomía de los Funcionarios en el desarrollo de tareas. → Potenciar la participación efectiva en la organización de tareas. → Garantizar el respeto y el trato justo a las personas. → Garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades. → Fomentar la claridad y la transparencia organizacional → Garantizar la seguridad y estabilidad en las condiciones de trabajo.
<p>INCENDIO</p>	<p>→ Quemaduras → Asfixias → Muerte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Mantener el orden y aseo en todo lugar de trabajo. → Mantener siempre libre el acceso a los extintores y/o redes contra incendio. → Verifique permanentemente que los extintores estén presurizados y con su revisión al día. → El personal debe estar en conocimiento del uso y operación de los extintores. → Mantener en lugar aislado los útiles de aseo. Los trapos con solventes, aceites o grasa deben ser eliminados. → Antes de encender cualquier artefacto a gas licuado o cañería, verifique la presencia de fugas, ya sea al percibir olor a gas o por medio de aplicación de agua jabonosa. NUNCA acerque una llama abierta para detectar una fuga. → Las estufas no deben quedar ubicadas en los accesos o vías de tránsito habituales. → Al ausentarse de su lugar de trabajo apague y desenergice todas las fuentes de calor. → No sobrecargar circuitos eléctricos, no usar extensiones u otras fuentes que sobrecarguen las líneas. → Reparar de inmediato los desperfectos producidos en enchufes, cables, interruptores y equipos. → Inspeccionar regularmente las instalaciones eléctricas. → No almacenar sustancias inflamables en casilleros o mobiliario de oficina. → No fumar en lugares no habilitados para ello. → No tire colillas de cigarrillos al piso en cualquier lado o en papeleros, cerciórese de apagarlas, depositándolas en ceniceros adecuados. → No fumar cuando se esté manipulando aceites lubricantes y combustibles. → Respetar la señalización de seguridad de los lugares. → No encender fuegos en las cercanías a las áreas de almacenamiento de estas sustancias. → Mantener malezas y/o materiales combustibles o inflamables libres de manera ordenada que no sean focos de amagos de incendio. → No manipular celulares o fuentes de ignición en lugares y/o ambientes saturados por gases y/o líquidos inflamables. → Actuar según libro 4 capítulo 2, compendio normas de Seguridad Social de Accidentes del trabajo y Enfermedades Prof., de acuerdo con el procedimiento de acción ante accidentes graves o fatales.
<p>ENFERMEDAD INFECCIONOSA Contagios, infecciones u otras similares</p>	<p>Enfermedades varias</p>	<ul style="list-style-type: none"> → 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 Funcionarios 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.
<p>RIESGO</p>	<p>CONSECUENCIA</p>	<p>MEDIDAS PREVENTIVAS</p>



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **58** de **81**

<p>MMC-Riesgo Biomecánicos: →</p>	<p>→ Lesiones por sobreesfuerzos</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y Funcionarios conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. → 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.) → Conocer características y tipo de carga a manipular. → Conocer y tener despejado la ruta del camino a recorrer con la carga → Analizar la posibilidad de mecanizar el proceso con ayudas mecánicas → Cuando se manipule una carga se deben aplicar los siguientes pasos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Doblar las rodillas, acuclillarse, manteniendo la espalda rectilínea. ○ Meter la barbilla ○ Sujetar firme la carga (agarre digito palmar) ○ Mantener los codos y brazos pegados al cuerpo lo más tenso posible. ○ Levantar la carga usando los músculos de las piernas.
<p>RAYOS UV-Exposición a rayos UV</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Quemaduras solares → Queratitis actínica → Alteraciones de la respuesta inmune. → Foto envejecimiento → Tumores malignos de piel → Cataratas a nivel ocular. 	<ul style="list-style-type: none"> → Utilizar bloqueador → gorro con legionario → beber abundante agua → utilizar antiparras con filtro UV. → Utilizar ropa delgada manga larga

TITULO 19 - Del plan integral de seguridad escolar

Artículo 264°: Los trabajadores deberán ser capacitados e instruidos en el plan de integral de seguridad escolar por el asesor en prevención, comité de seguridad escolar o en su caso por el comité paritario de higiene y seguridad.

Artículo 265°: El PISE se conocerá como el plan integral de seguridad escolar, en él se describen las acciones a ejecutar ante la ocurrencia de un siniestro, el tipo de investigación que se debe realizara una vez ocurrido siniestro y el proceso de revisión o simulaciones que se deben generar periódicamente.

Artículo 266°: Los trabajadores deberán participar obligatoria mente en los simulacros o simulaciones que se realicen en el establecimiento, mínimo una vez cada año o según lo especificado en el PISE.

Artículo 267°: El establecimiento deberá dejar registro de los simulacros y acciones realizadas, correspondientes al plan integral de seguridad escolar.

Artículo 268°: El establecimiento tendrá claramente señalizada las vías de escape y zona segura del establecimiento y los trabajadores estarán en concomiendo de la ubicación de estas.

Artículo 269°: El establecimiento además mantendrá capacitados a todo el personal en el “uso y manejo de extintores”.

Artículo 270°: El establecimiento mantendrá en buen estado los extintores de incendio y redes húmedas, protegidos de las inclemencias del tiempo, estos deberán estar en lugares accesibles para el personal a la hora de un siniestró, señalizadas y nunca obstruidas.

TITULO 20 – Del comité de seguridad escolar:

Artículo 271°: El comité de seguridad escolar y los trabajadores que forman parte de ella, deben cumplir con las funciones, obligaciones y responsabilidades establecidas en el plan integral de seguridad escolar del establecimiento, los miembros del comité se obligan a participar en las actividades que se realicen



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **59** de **81**

en el establecimiento para prevenir riesgos o contingencias en la comunidad educativa y para actuar en casos de que tales riesgos se materialicen. Todo accidente sufrido por un brigadista a causa de las actividades realizadas para la Brigada, se consideran de origen laboral y son cubiertos por la Ley N°16.744. El trabajador del establecimiento deberá estar siempre dispuesto a apoyar la labor de las Brigadas de Emergencia que existen en los centros de trabajo y de las que se constituyan a futuro.

TITULO 21 - Del uso y manejo de extintores

Artículo 272°: El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de Dirección es velar por la debida instrucción del personal al respecto.

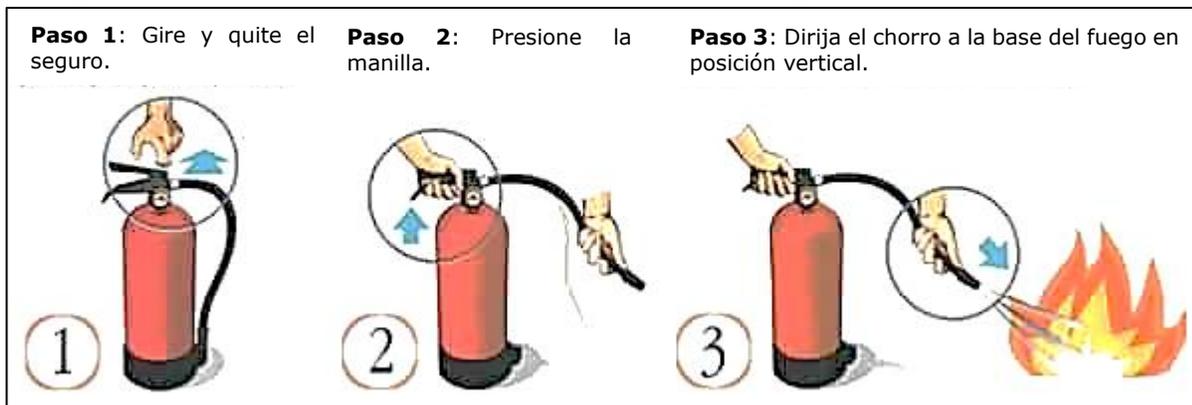
Artículo 273°: Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el establecimiento para estos casos.

Artículo 274°: El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Artículo 275°: Se deberá informar diligentemente a la Directora, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

Artículo 276°: No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

Artículo 277°: En las emergencias, los trabajadores deberán colaborar con los diferentes encargados de emergencias en el establecimiento, evacuar con calma el lugar del siniestro.



Artículo 278°: Se entenderá por clases de fuego y formas de combatirlo:

1.- Fuegos Clase A:

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

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

2.- Fuegos Clase B

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

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



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 60 de 81

3.- Fuegos Clase C

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.

4.- Fuegos Clase D

Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros.
Los agentes extintores son específicos para cada metal.



Artículo 279°: 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 des-energizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

TITULO 22 - De la ley de sub-contratación

Artículo 280°: La subcontratación es aquel trabajo llevado a cabo para un empleador llamado contratista o subcontratista, que ejecuta obras o servicios por cuenta y riesgo propio para el establecimiento educacional que pasa a ser una empresa principal, dueña de las instalaciones delegando en el contratista o subcontratista la responsabilidad de ejecución de una tarea o actividad propia de su giro. El establecimiento "empresa principal" quien contrata, tiene la responsabilidad de responder por los trabajadores de la empresa contratista o subcontratista, cuando esta última no cumpla con lo estipulado en el contrato firmado con ellos. En este caso, el trabajador debe demandar a su empleador directo (el contratista), y, si éste no responde, realizar una demanda contra el establecimiento, la que tendrá la obligación de responder por lo adeudado al trabajador, todo esto bajo el principio subsidiario y solidario.

Artículo 281°: Sera responsabilidad del establecimiento velar que los contratistas o subcontratistas que le presten servicios cumplan con las normas de seguridad que los trabajos que realicen. Para ello, el establecimiento cuenta con un Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la Ley N°16.744 y el D.S. N°76 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

TITULO 23 - Del derecho a interrumpir sus labores frente un riesgo grave e inminente para su vida.

Artículo 282°: El artículo 184 bis del Código del Trabajo, cuyo sentido y alcance fue fijado por dictamen N 04604/112, de 03.10.2017 y Dictamen N°1239/005, de 19.03.2020, que reafirma el deber genérico del empleador de resguardar la vida y salud de sus Funcionarios, establece de



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **61** de **81**

manera explícita las obligaciones que aquel debe asumir ante situaciones de riesgo grave e inminente para la vida y salud de sus Funcionarios, las cuales se encuentran analizadas en detalle en el mencionado pronunciamiento jurídico.

La misma norma señala que, en caso de ocurrencia de un hecho de tal naturaleza, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con sus labores implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud, circunstancia que deberá poner en conocimiento de su empleador en el más breve plazo y éste, a su vez, deberá informar de la suspensión de labores a la Inspección del Trabajo.

Artículo 283°: Los Funcionarios que ejerzan este derecho no pueden sufrir perjuicio o menoscabo alguno y, en caso contrario, podrán ejercer las acciones de tutela laboral por afectación de derechos fundamentales.

Artículo 284°: El riesgo grave e inminente a que alude la norma puede derivar tanto de las características propias o inherentes a la actividad desarrollada por los Funcionarios afectados, como también, de la ocurrencia de un hecho constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor, concepto que define el artículo 45 del Código Civil.

Artículo 285°: La no adopción por parte del empleador de las medidas dictadas por la autoridad sanitaria para prevenir el contagio del Covid-19 en el lugar de trabajo, podría considerarse dentro de las situaciones de riesgo grave e inminente para la vida y salud de los Funcionarios a que alude el artículo 184 bis, en los términos precedentemente expuestos (Dictamen N°1239/005, de 19.03.2020).

TITULO 24 - De la ley de protección al empleo

Artículo 286°: La Ley de Protección del Empleo busca proteger la fuente laboral de los trabajadores/as, permitiéndoles acceder a las prestaciones y complementos del Seguro de Cesantía, cuando se presenten las siguientes situaciones:

- A. Se suspenda el contrato de trabajo por acto de autoridad (cuarentena).
- B. Se acuerde un pacto de suspensión del contrato de trabajo.
- C. Se acuerde un pacto de reducción temporal de la jornada de trabajo*.

* Si el empleador quiere pactar la reducción de jornada con uno o más trabajadores, deberá realizar la solicitud online del pago del complemento de remuneración a través del sitio <https://midt.dirtrab.cl> de la [Dirección del Trabajo](#).

Artículo 287°: La Ley de Protección del Empleo permite que los empleadores que vieron afectadas sus actividades, total o parcialmente, por restricciones sanitarias a raíz de la pandemia Covid19, se acojan a algunas de las siguientes situaciones:

- A. **Suspensión del contrato de trabajo por acto de autoridad:** La suspensión del contrato de trabajo por acto de autoridad aplica cuando la autoridad ordena la paralización total o parcial de las actividades por restricciones sanitarias a raíz del Covid-19 (por ejemplo, cuando se declara paralización de actividades económicas de manera temporal para el país o una zona en particular). El beneficio consiste en que las y los trabajadores pueden acceder a su remuneración a través del Seguro de Cesantía.
- B. **Pacto de acuerdo de suspensión del contrato de trabajo:** Los empleadores que vean afectadas sus actividades, a causa de las restricciones sanitarias por Covid-19, pueden pactar la suspensión



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 62 de 81

temporal del contrato de trabajo con sus trabajadores, de forma individual o colectiva. Este acuerdo permite que los trabajadores puedan acceder a su remuneración a través del Seguro de Cesantía.

Artículo 288°: Par el establecimiento, la suspensión implica el cese de la obligación de pagar la remuneración y demás asignaciones que no constituyan remuneración. Para cubrir parte de la remuneración de los trabajadores durante la vigencia de la suspensión, el empleador debe solicitar este pago con cargo al Seguro de Cesantía. El empleador deberá seguir pagando las cotizaciones previsionales y de salud, por el total de los ingresos originales, durante el periodo que dure la suspensión del contrato hacer los trámites correspondientes para que se gestione.

El empleador podrá completar el trámite de solicitud de suspensión del contrato laboral, ya sea por acto o declaración de autoridad o por pacto con los trabajadores en pactos.afc.cl.

Artículo 289°: Los trabajadores para acceder a los beneficios deberán cumplir con lo siguiente:

- D. Estar afiliado al Seguro de Cesantía.
- E. Contar con 3 cotizaciones continuas registradas en el Seguro de Cesantía en los últimos 3 meses inmediatamente anteriores al acto de autoridad (cuarentena).
- F. Contar con un mínimo de 6 cotizaciones continuas o discontinuas registradas en el Seguro de Cesantía durante los últimos 12 meses, siempre que registren al menos las últimas 2 cotizaciones con el mismo empleador en los 2 meses inmediatamente anteriores al acto de autoridad (cuarentena).

Artículo 290°: La suspensión unilateral, conforme lo dispone el artículo 9 del Código del Trabajo el contrato de trabajo es consensual, lo que significa que, para ser modificado o suspendido, requiere el consentimiento de ambas partes y por lo tanto el empleador no podría suspender sus efectos en forma unilateral. De este modo, solamente si ambas partes están de acuerdo podría existir un pacto de esta naturaleza, toda vez que, aunque no tengan un tratamiento específico en nuestro ordenamiento jurídico laboral, no se encuentran prohibidos y se trataría de una suspensión convencional de la relación laboral. Así, en virtud de este acuerdo, se suspenderían las obligaciones principales del contrato de trabajo, esto es, la obligación de prestar servicios para el trabajador y la obligación de pagar remuneración, para el empleador. La duración de la suspensión se debe determinar por ambas partes. Asimismo, si se suspendiera la relación laboral, el empleador debe informar a los organismos previsionales correspondientes.

Artículo 291°: Los trabajadores que están excluidos son:

- H. Trabajadores independientes
- I. Trabajadores a honorarios
- J. Empleados públicos y funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden
- K. Pensionados (salvo invalidez parcial)
- L. Trabajadores de casa particular
- M. Trabajadores que no estén afiliados al Seguro de Cesantía
- N. Tampoco podrán acceder los trabajadores que hayan pactado con su empleador la continuidad de la prestación de los servicios con posterioridad a la entrada en vigencia de la ley y aquellos que se encuentren percibiendo subsidio por incapacidad laboral, cualquiera sea la naturaleza de la licencia médica o motivo de salud que le dio origen.



TITULO 25 - Del trabajo a distancia y/o teletrabajo

Artículo 292°: De acuerdo con la nueva ley, el Teletrabajo en Chile se implementará según los acuerdos que pacten trabajador y empleador. El nuevo Artículo 152, dice que se debe especificar "la fórmula de combinación entre trabajo presencial o teletrabajo".

Artículo 293°: La ley "faculta al trabajador a prestar sus servicios total o parcialmente". Respecto al espacio donde trabajará, puede ser "desde su domicilio u otro lugar distintos de los establecimientos del establecimiento", Esta regulación mantiene las condiciones laborales de los trabajadores, reguladas en el Código del Trabajo. Estas son: Contrato de trabajo, descanso, colaciones, seguridad personal, sindicato, horarios de trabajo, entre otras. De acuerdo con la nueva ley, el Teletrabajo en Chile se implementará según los acuerdos que pacten trabajador y empleador. El nuevo Artículo 152, dice que se debe especificar "la fórmula de combinación entre trabajo presencial o teletrabajo".

Del contrato o anexo

Artículo 294°: Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Artículo 295°: : Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Se debe especificar si será de forma total o parcial. Si es parcial, debe figurar por escrito la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.

- F. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente donde ejercerá sus funciones.
- G. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, que podrá ser indefinido o por un tiempo determinado.
- H. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
- I. Debe figurar el eventual acuerdo de que el trabajador podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
- J. El tiempo de desconexión.

De la jornada de trabajo

Artículo 296°: El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo, con las excepciones y modalidades especiales. Puede abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial y fuera de las instalaciones del establecimiento.

Artículo 297°: Las partes podrán acordar que el trabajador quede excluido de la limitación de jornada de trabajo de 44 o 43 semanales respectivamente (es decir, pueden acordar trabajar más de la jornada ordinaria o menos también).

Artículo 298°: Podrá acordarse una jornada mixta, entre presencial y trabajo a distancia o teletrabajo, los tiempos de trabajo de forma presencial en el establecimiento con tiempos de trabajo fuera de ella. Si la naturaleza de las funciones lo permiten, las partes podrán pactar que



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 64 de 81

el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades.

Artículo 299°: El empleador deberá respetar su derecho a desconexión, tiempo en el cual el trabajador no estará obligado a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. El empleador no podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o vacaciones.

Artículo 300°: El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia.

De la determinación del lugar de trabajo

Artículo 301°: Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio. Pero si por el tipo de servicios, las actividades pudieran realizarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente donde ejercerá sus funciones. Cuando los lugares se encuentren ubicados fuera de las dependencias del establecimiento, no será considerado trabajo se conocerá como teletrabajo.

Artículo 302°: La ley señala que los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador.

Artículo 303°: El trabajador no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador.

Del ingreso y control en domicilio del trabajador

Artículo 304°: El empleador podrá ingresar al lugar de trabajo si es el domicilio del trabajador o el de otra persona, dado a que existe una autorización previa aceptada en el contrato de trabajo. El empleador podrá pedir a Mutua de Seguridad a raíz de accidentes laborales y/o enfermedades profesionales que vaya al domicilio para verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud, evaluar puesto de trabajo o investigar las causas que dieron origen a lo ocurrido, siempre con la autorización del trabajador. También puede fiscalizar el domicilio la Dirección del Trabajo, pero en ese caso requiere autorización del trabajador.

De la obligación de seguridad laboral

Artículo 305°: El empleador deberá informarle por escrito acerca de los riesgos de la labor, de las medidas preventivas y de los medios de trabajo correctos mediante el documento obligación de informar. además, el empleador deberá capacitar al trabajador sobre las medidas de seguridad y salud que debe tener presente, antes de que inicie sus funciones.

SALUD OCUPACIONAL

TITULO 1 - De los exámenes pre-ocupacionales y ocupacionales

Artículo 306°: Los trabajadores que se encuentren con riesgo de adquirir una enfermedad profesional deberán ser sometidos a exámenes ocupacionales por el MUTUAL DE SEGURIDAD en los plazos que este



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 65 de 81

determine, además de ingresar en el programa de vigilancia médica de MUTUAL DE SEGURIDAD de accidentes y enfermedades laborales.

TITULO 2 - De la protección de los trabajadores de la radiación ultravioleta Ley 20.096

Artículo 307°: De acuerdo a lo que establece la Ley N° 20.096 sobre Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono, en su Título III de las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección, en su Art 19° menciona: "Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184° del Libro II del Código del Trabajo y 67° de la Ley N° 16.744, el empleador adoptará las medidas necesaria para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo o reglamentos internos del establecimientos, 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 308°: El trabajador deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo al índice UV descritas a continuación:

INDICE UV	MEDIDAS DE PROTECCIÓN	
1	No necesita Protección	• Puede permanecer en el exterior.
2		
3	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
4		
5		
6	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
7		
8		

"La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nicle ocular".

Artículo 309°: Todo Trabajador, que, por su condición de trabajo, sistemática y permanente, deba estar expuesto a la intemperie y a la radiación ultravioleta (U.V.), deberá exigir de protección solar y solicitar a su Directora que le provea de la protección que sea necesaria.

Artículo 310°: El trabajador deberá participar y cumplir todas las directrices del programa de radiación de origen solar UV, que el establecimiento realice.

TITULO 3 - De la prevención de riesgos psicosociales en el trabajo

Artículo 311°: Los factores psicosociales son entendidos como aquellas situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo. Es importante considerar que



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 66 de 81

cuando un factor tiene la capacidad de afectar en forma negativa, estaríamos hablando de Riesgo Psicosocial.

Artículo 312°: Mediante resolución exenta N° 1433 de 2017 que modifica algunos aspectos del “Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo”, cuyo objetivo es contar con un instrumento que entregue las orientaciones técnicas para medir la existencia y magnitud de estos factores en las distintas organizaciones de nuestro País, generando recomendaciones para disminuir la incidencia y prevalencia del estrés laboral y los problemas relacionados con la salud mental de los trabajadores. Para esto, la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), propone el Cuestionario SUSESO/ISTAS 21, instrumento adaptado y estandarizado a la población chilena que evalúa los riesgos psicosociales.

Artículo 313°: La medición es importante porque nos permite tener una visión respecto de las diversas condiciones implicadas en el trabajo, que pueden constituirse en factores de riesgo para la salud de las personas, los equipos de trabajo y las organizaciones. Del mismo modo, la medición nos permite generar orientaciones y abordajes de estos factores, como organización, a través de la adopción de medidas correctivas que permiten disminuir y controlar este tipo de riesgos.

Artículo 314°: De acuerdo al Código del Trabajo, Art. 184 “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”. Asimismo, de acuerdo al D.S. 40, el empleador debe informar a sus trabajadores sobre los riesgos inherentes al proceso productivo.

Artículo 315°: El establecimiento llevará registro de las acciones realizadas en la implementación del protocolo, a través de una bitácora que contendrá la siguiente información:

- Nombre o Razón Social de la entidad empleadora, y su RUT.
- Fecha de constitución del comité de riesgos y la nómina de sus integrantes.
- Fechas y contactos realizados con los distintos interesados.
- Fechas de las reuniones preparatorias (Se deberá mantener copia de las actas de las reuniones)
- La forma y medios de la campaña de sensibilización, adjuntando elementos que se hayan utilizado (por ejemplo, volantes electrónicos o de papel, o carteles).
- La o las fechas de aplicación del Cuestionario.
- El formato que se eligió para la aplicación del Cuestionario (electrónico o en papel).
- Fecha de la realización de la reunión de discusión de los resultados en las distintas unidades de trabajo.
- Las fechas y participantes de los grupos focales que complementan la medición de riesgo con metodologías cualitativas.
- Las medidas que se haya acordado realizar, los responsables de su implementación y el calendario para su aplicación.

Artículo 316°: Será responsabilidad del empleador medir la exposición a riesgo psicosocial y contar con acciones necesarias para disminuir y/o eliminar sus efectos. Lo anterior se realiza mediante la planificación y ejecución de acciones específicas, así como implementando campañas de difusión y sensibilización. El objetivo de esto es informar respecto a la medición y conseguir una alta participación de los trabajadores en la aplicación del cuestionario.

Artículo 317°: La responsabilidad del trabajador es estar informado y ser protagonista activo y vigilante de los factores de riesgo presentes en su trabajo, así como de participar en las mediciones de riesgo psicosocial.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 67 de 81

Artículo 318°: El rol del establecimiento, independiente de su naturaleza y motivación, es conocer los factores y riesgos psicosociales que puedan afectar a los trabajadores, mantenerse informado sobre la situación de éstos en su establecimiento, y tener un rol activo y de colaboración en la construcción de medidas y estrategias que aminoren los riesgos, participando en el Comité de Evaluación y Gestión de Factores Psicosociales.

TITULO 4 - De la manipulación manual de carga Ley 20.001, actualizada por la Ley 20.949

Artículo 319°: Respecto a la protección de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual. 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 320°: El empleador velará que la organización del trabajo se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual de habitual de las cargas. El empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto a los métodos de trabajo que debe utilizar al fin de proteger su salud.

Artículo 321°: Respecto a las prohibiciones de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual:

- Se prohíbe a los trabajadores la operación manual de cargas superiores a 25 kilogramos, si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, se debe realizar con 2 o más trabajadores.
- Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para mujeres embarazadas.
- Prohibido a menores de 18 años y mujeres llevar, transportar, cargar, arrastrar, o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos.

TITULO 5 - De los trastornos músculos esqueléticos TMERT EE-SS

Artículo 322°: Dado el aumento de trabajadores que sufren patologías musculoesqueléticas en las extremidades superiores, y la necesidad de disponer medidas de protección para los trabajadores de modo de prevenir trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores, el establecimiento realizará evaluaciones periódicas por actividad y tareas de cada trabajador dejando registro de ello en la carpeta de cada uno.

Artículo 323°: Los factores de riesgo a evaluar son:

- A. Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- B. Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- C. Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- D. empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **68** de **81**

TITULO 6 - De la materia de ambientes libres de humo de tabaco Ley núm. 20.660 que modifica Ley nº 19.419, en

Artículo 324°: Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- A. Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- B. Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 - A. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
 - B. Recintos donde se expendan combustibles.
 - C. Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
 - D. En las galerías, tribunas y otras aposentadurías destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentadurías, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- C. Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores."

Artículo 325°: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- A. Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- B. Aeropuertos y terrapuertos.
- C. Teatros y cines.
- D. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- E. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- F. Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- G. Dependencias de órganos del Estado.
- H. Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en las letras f) y g) del inciso anterior. Para dicho efecto, el director del establecimiento o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el director del establecimiento o su administrador general podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **69** de **81**

TITULO 7 - De las medidas de higiene para el resguardo de los trabajadores por Covid-19

Artículo 326°: Las medidas que ha determinado la autoridad sanitaria con motivo de la emergencia, así como las necesarias para cumplir de manera eficaz con su deber de cuidado, entre las cuales se deben considerar las siguientes:

- A. Fomentar entre sus trabajadores el lavado correcto de manos disponiendo de agua potable, jabón, y alcohol gel.
- B. Reforzar el aseo y limpieza de: baños, lugares de consumo de alimentos, escritorios, manillas de puertas, lápices y otros elementos de trabajo.
- C. Orientar a las personas que al toser o estornudar cubran boca y nariz con un pañuelo desechable o antebrazo.
- D. Prever que, en los espacios comunes, tales como comedores, transporte, oficinas o disposición de escritorios, se mantenga entre trabajadores una distancia de a lo menos un metro.

Artículo 327°: Frente a la contingencia de pandemia establecimiento genera e instruye a sus trabajadores sobre los siguientes protocolos de acción o procedimientos:

- ✓ sospechoso, donde el trabajador deberá salir de su jornada y ver médico, sea este particular o público, a menos que sea aplicable el criterio de enfermedad profesional podría ser entonces en MUTUAL DE SEGURIDAD
- ✓ Preguntar a cada trabajador si presenta síntomas como; tos y dificultad para respirar u otro definido por el Ministerio de Salud, el trabajador debe responder de manera honesta sobre sus síntomas.
- ✓ La información de temperatura y otros síntomas deben ser registras diariamente en la hoja semanal (ver anexo 1 del protocolo), las que será serán revisadas y controladas por el responsable de verificación, las personas no controlado/as deben ser indicado como ausente, los trabajadores no podrán negarse al control de temperatura ya que es una medida de control sanitario con el fin de prevenir la propagación del virus, cualquier negativa podrá ser amonestada e informada a las unidades fiscalizadoras (Seremi de Salud y/o Inspección Del Trabajo)
- ✓ Ante un caso de presentar sospechas, activar protocolo ante caso sospechoso de COVID-19.

1. **PROTOCOLO DE CASO SOSPECHOSO.**

- ✓ Los trabajadores que sean caso sospechoso deberán completar un breve cuestionario, **(ver anexo 1 del protocolo)**, luego deberá salir del establecimiento en dirección a consulta de médica, según indique el MUTUAL DE SEGURIDAD.
- ✓ El responsable llamará al teléfono de emergencias de MUTUAL DE SEGURIDAD solicitando ambulancia para el retiro del caso sospechoso, si es caso positivo Mutual notificara a MINSAL.
- ✓ El o la funcionario/a en cuestión será llevado por MUTUAL DE SEGURIDAD a la unidad de salud, para la evaluación médica correspondiente. En caso de no poder ser retirado/a por ambulancia de MUTUAL DE SEGURIDAD, se deberán tomar los resguardos necesarios para un traslado particular.
- ✓ La responsable titular, deberá identificar a todos los otros funcionarios de contacto directo de hasta 2 días anteriores y enviar a estos a cuarentena preventiva, esta información será enviada a la unidad de prevención para la notificación a MUTUAL DE SEGURIDAD y MINSAL.
 - La responsable deberá completar un check list de acción con el fin de dejar registro por escrito de las acciones realizadas, **(ver anexo 2 del protocolo)**.
 - Además, deberá realizar un monitoreo diario de los funcionarios en cuarentena preventiva, **(ver anexo 3 del protocolo)**
- ✓ Todo funcionario o persona que tome cuarenta deberá:
 - Tener el documento o el archivo con las indicaciones de aislación en casa y de manejo de COVID-19, indicadas por el Ministerio de Salud.
 - Ser contactado diariamente para seguimiento del estado de salud, solo en casos de cuarentena preventiva.
 - Ante la aparición de los síntomas notifique al establecimiento o llamar a la MUTUAL DE SEGURIDAD, recuerde que es obligatorio ser evaluado por un médico.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **70** de **81**

- ✓ Inmediatamente activado el protocolo de caso sospechoso el o la responsable de limpieza y desinfección deberá realizar dichas acciones en los lugares donde el caso sospechoso estuvo y/o utilizó en el Establecimiento, los lugares a desinfectar son los definidos en el anexo 2.

2. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

El o los responsables deberán llevar un registro diario de las acciones de limpieza y desinfección realizadas, es importante que la persona a cargo de este procedimiento tome un compromiso constante en la realización de esta tarea.

- ✓ Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre
- ✓ Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- ✓ Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos desinfectantes con las diluciones según sus hojas de seguridad.
- ✓ En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, ropa de cama, cortinas, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- ✓ Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras de contacto frecuente.

3. PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS.

La ejecución del lavado de manos debe tener una duración de a lo menos 40 segundos, realizando los siguientes pasos:

Lavado de manos

- ✓ Mójese las manos con abundante agua potable.
- ✓ Añada a la palma de su mano de forma generosa una buena cantidad de jabón, con la finalidad de cubrir cada superficie de las manos con la espuma del jabón.
- ✓ Frótese las palmas de las manos entre sí.
- ✓ Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.
- ✓ Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
- ✓ Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, estrechándose los dedos.
- ✓ Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
- ✓ Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
- ✓ Enjuáguese las manos con abundante agua potable.
- ✓ Séquese las manos con toalla desechable.
- ✓ Cerrar la llave con la toalla desechable como barrera de contacto.

Aplicación de Alcohol Gel

Si desea utilizar alcohol gel debe, tener en consideración que la medida más eficiente para desinfectar las manos ante la presencia del CORONAVIRUS – COVID 19, es el lavado de manos con agua y jabón. Para utilizar correctamente este producto debe:

- ✓ Tener conocimiento que el alcohol gel que sirve, debe contar con un 70% de alcohol.
- ✓ Aplicarse el desinfectante en la palma de la mano.
- ✓ Frotar las manos entre sí, con objeto de cubrir todas las superficies.
- ✓ Frotar las manos hasta que estas consuman bien el alcohol gel y se sequen por sí solas.

4. PROTOCOLO DE SEGREGACIÓN.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **71** de **81**

Dentro de las medidas de prevención tomadas ante el eventual caso de pandemia a nivel nacional es de carácter obligatorio todas las medidas que a continuación se describen.

Segregación de espacios:

COMEDOR.

- Antes de ingresar al comedor todo trabajador, alumno, o persona deberá lavar sus manos. Según procedimiento de lavado de manos.
- Se genera un tiempo de colación más flexible con el fin organizar los tiempos y no colapsar la capacidad del comedor.
- Se define que por cada mesón solo podrán hacer la cantidad de separaciones o demarcación realizada y que se indica en cartel, de esta manera se define la cantidad máxima que puede estar.
- Se realiza la demarcación de piso, mínimo a 1 metro de distancia como guía para los trabajadores a la hora de hacer fila.
- Se estandariza que no podrán hacer sobre mesa ya que otros necesitan ingresar para poder almorzar.
- Se genera apoyo visual con las diferentes medidas acordadas con el

OFICINAS.

- Se demarca con cinta la parte frontal del mesón de atención de apoderados u otras, pero.
- Se demarca con cinta el piso dando la referencia de ubicación entre las personas que guarden fila.
- Se instalar carteles de seguridad para llamado de atención visual.
- Se generar división tipo biombo en las oficinas de atención al público en caso de no ser factible los funcionarios o trabajadores usaran gafas de seguridad o protector facial completo en todo momento con el fin de reducir la probabilidad de contagio.
- Toda silla o banca que se encuentre a menos de un metro de distancia será bloqueada, si es posible será retirada del lugar y almacenada en bodega.

PATIOS, SALAS DE CLASES:

- Los trabajadores deben todo momento mantener el distanciamiento físico, sugerido por la autoridad sanitaria, 1 metro lineal entre personas.

DISTANCIAMIENTO FÍSICO:

- Queda prohibido el saludo mediante contacto físico (beso o mano), se deberá saludar mediante voz o toque de codos o calzado.
- En espacios de trabajo y desarrollo de actividad se deberá tomar las distancias mínimas sugeridas (1 metro).
- Es importante que en los espacios abiertos se respete la distancia social de seguridad.
- En los lugares comunes como comedor u oficina se implementará la demarcación de los espacios respetando el metro de distancia.
- Se solicita a todos los trabajadores que por un tema de reducción en la capacidad de ingreso a los lugares comunes no abusar de los tiempos ya que otros trabajadores también quieren y necesitan hacer uso del espacio.
- Se solicita de igual manera todos a no traspasar las cintas marcadas en los espacios de atención al público.
 - Las cintas dispuestas en piso son con el fin de guiar de manera efectiva la distancia entre trabajador a la hora de hacer fila en comedor.

5. PROTOCOLO GRUPO DE RIESGO.

La encargada de Recursos Humanos deberá seleccionar por edad a los de 60 años y más, o en caso de los trabajadores de menos de 60 años consultar si padecen enfermedades crónicas u otras acreditadas o diagnosticadas por algún médico, expondrá a los trabajadores en cuestión las circunstancias que se vive a nivel mundial y el ánimo del "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES" en poder continuar sus tareas productivas y/o servicios, comprendiendo que ellos se ven mayor mente expuestos y los riesgos que corren el "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES" no los obliga a trabajar y se compromete a brindar las condiciones necesarias para reducir la probabilidad de contagio, lo que lamentablemente no podemos garantizar que no se contagie dado que el virus del covid-19 podría estar en cualquier lugar, ante todo lo anteriormente mencionado es necesario



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 72 de 81

solicitar a usted un compromiso en mantener y ejecutar cada uno de los protocolos de seguridad, a ser disciplinado y cuidarse en todo momento.

Por lo anterior se mencionan las siguientes alternativas de acción:

- Acceder a un permiso laboral sin goce de sueldo u en otro tipo de permiso laboral que se pueda acordar voluntariamente,
- Acceder a las diferentes medidas de protección laboral que la ley tiene a disposición:
 - Suspensión laboral
 - Reducción laboral.
- Continuar con el trabajo de manera voluntaria, cumpliendo todas las medidas generadas en prevención de riesgos en la "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES".
- Buscar alternativas de trabajo remotas o Teletrabajo para los casos que sean aplicables, dado que podría darse la ocasión que el puesto de trabajo sea del indispensable y no sea posible por la naturaleza del "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES" acceder a esta medida.

Los trabajadores tendrán libre decisión ante lo expuesto y cualquiera sea su opción deberán dejarlo por escrito. (ver anexo 1 y 2 del protocolo)

OTROS ASPECTOS RELEVANTES SOBRE EL COVID-19

Artículo 328°: Los trabajadores se comprometen a:

- ✓ Ser comprometidos y responsables de manera personal sobre el cumplimiento de los protocolos implementados,
- ✓ Usar los elementos de protección personal de manera estricta y correcta,
- ✓ Ser empáticos con alguno de sus compañeros o compañeras que se encuentra en situación de sospechoso,
- ✓ Dar aviso inmediato ante la situación de ser contacto directo de una persona externa al Establecimiento con covid-19,
- ✓ Al presentar síntomas en su domicilio, llamar al Establecimiento donde el responsable accionara el protocolo de caso sospecho.
- ✓ Los trabajadores no podrán negarse a la realización de examen o/u otras medidas de prevención implementadas, ya que esa acción pone en riesgo a todo el resto del personal. Dicha falta será motivos de sanción según el Título 27, De las sanciones y multas del presente reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

Artículo 329°: Todo trabajador podrá solicitar permiso para la realización de exámenes médicos personales, sin embargo, si el motivo es por COVID-19 debe informarlo inmediatamente y aportar detalles del porque tiene dudas y/o sospechas, así podremos orientarlo y tomar medidas preventivas de monitoreo u otras de ser necesario. Por normativa legal vigente; los días solicitados son a cargo del trabajador, el que debe gestionar su correspondiente licencia médica, por los días de reposo médico en cuestión.

Artículo 330°: El reingreso al trabajo, por motivo de examen médico o cuarentena, por COVID-19, debe ser presentando el resultado médico o la alta médica donde indique que puede volver a sus funciones normales, en caso contrario no podrá volver al trabajo por ser un riesgo sanitario para todos sus otros compañeros de trabajo.

Artículo 331°: Si corresponde que un trabajador resulta ser un contacto directo o estrecho de un contagiado por el virus COVID-19 externo al "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES" deberá reportarlo inmediatamente al establecimiento, a su vez seremi de salud notificara telefónicamente al establecimiento que corresponde a un caso de contacto estrecho por esta razón, el trabajador deberá seguir todas las indicaciones entregadas por la autoridad sanitaria, tomar cuarentena preventiva y retomar sus funciones con el certificado de alta o un examen de PCR negativo, este último será obligatorio para el caso que la unidad sanitario no considera al trabajador como contacto estrecho pero el trabajador en cuestión si tenga la convicción de ser un contacto estrecho, solo así podría reintegrarse a su labores normales, los días que esto lleve será de responsabilidad exclusiva del trabajador a menos que se acuerde entre las apartares otros términos.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **73** de **81**

TITULO 8 - De los deberes de los Profesionales de la educación, Asistentes de la Educación, Equipo Directivo y Sostenedores:

Artículo 316°: *Deberes de los profesionales de la educación*

1. Cumplir con el Reglamento Interno y demás que se establezcan y regulen las distintas relaciones que se susciten al interior del establecimiento. Conocer e informarse acerca de la normativa del establecimiento. Seguir los distintos procedimientos y protocolos establecidos para cada situación en particular y en general por el establecimiento, cuando y en las formas que corresponda y proceda.
2. Ejercer y cumplir su función en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda, actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, cuando proceda y corresponda, sea por disposición del establecimiento o de la autoridad educacional; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de, en este caso, las estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las estudiantes del establecimiento y con todos y cada uno de los demás miembros de la comunidad educativa.
3. Desempeñar su función con sentido de identidad con el establecimiento y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, actuando dentro y fuera del establecimiento de acuerdo a los valores y principios de la institución.
4. Participar de acuerdo con su función de manera coordinada y como equipo en la elaboración y desarrollo de la planificación anual y sistemática de los aprendizajes y actividades extracurriculares que deben adquirir las estudiantes.
5. Orientar a las estudiantes en el desarrollo de aquellas capacidades que mejor le preparen para su formación personal y profesional futura.
6. Ser respetuosos con todos los miembros de la Comunidad Educativa (padres, madres y/o apoderados, visitas, etc.).
7. Mantener reserva de información confidencial, acuerdos, situaciones o acontecimientos propios del establecimiento.
8. Cumplir con puntualidad en su horario de trabajo, tanto al inicio como en el desarrollo de toda su jornada laboral, marcando en el registro de entrada al inicio de la jornada, salida y regreso de colación y término de la jornada laboral, en caso contrario, se procederá al descuento equivalente del tiempo de ausencia.
9. Comunicar antes de las 8.30 horas cualquier ausencia imprevista a la Dirección y/o Inspectoría general vía telefónica o por un familiar directo, en caso de no disponibilidad de las personas antes mencionadas se deberá dar aviso en la recepción del establecimiento. Las ausencias programadas deben ser solicitadas con mínimo 3 días de anticipación por escrito a Dirección, utilizando el documento disponible en la inspectoría para tal efecto.
10. Comunicar cuando ocurra cambio de domicilio y/o número telefónico a la institución.
11. Ser cuidadosos con su presentación personal, utilizando una vestimenta sobria y un corte pelo o peinado conservador, esto, pensando en que somos ejemplo para nuestras estudiantes. Queda estrictamente prohibido el uso de jean, zapatilla, calzas, pitillos o ropa sport. En caso de los profesores: los hombres deben vestir camisa, corbata y delantal blanco; las damas deben utilizar uniforme institucional (delantal y pantalón azul de tela corte recto) en forma opcional se podrá utilizar el jumper institucional. En caso de celebraciones, licenciaturas entre otros eventos del establecimiento, deben vestir formal. El no cumplimiento de este deber será registrado en hoja personal como una falta.
12. Reflejar un comportamiento y vocabulario adecuado.
13. No hablar, chatear y/o utilizar el celular durante el desarrollo de clases u otra actividad educativa y, menos aún salir de la sala de clases para hacerlo, descuidando la protección y observación vigilante de las estudiantes, que están bajo su responsabilidad, evitando tomar fotografías o subirlas a las redes sociales.
14. Comprometerse en su propia formación personal, espiritual y profesional, participando en todas las actividades



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **74** de **81**

de formación del establecimiento, justificando en dirección las inasistencias.

15. Garantizar una comunicación eficaz y eficiente con las estudiantes de manera que se vea favorecido el proceso de enseñanza-aprendizaje.
16. Comunicarse con los padres y apoderados cada vez que sea necesario, citándolos por escrito mediante la agenda escolar del establecimiento; uno de los medios oficiales de comunicación que tiene el establecimiento, para contactarse con los miembros de la comunidad educativa. Respetando el horario designado para la atención de apoderados.
17. Al citar a entrevista debe acompañar al apoderado en todo momento (ingreso y salida del establecimiento).
18. Mantener comunicación con los padres y apoderados solo a través de la agenda escolar, en caso de ser necesario, con la previa autorización de inspección, comunicarse por vía telefónica disponible en la recepción del establecimiento.
19. La información académica y/o conductual de la estudiante debe ser entregada a los apoderados por la educadora, profesores e integrantes del equipo multidisciplinario.
20. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por el establecimiento en las fechas y horas señaladas en el cronograma.
21. Es deber de cada profesor jefe o de asignatura, dar a conocer a las estudiantes la observación positiva o negativa registrada en el libro de clases y con una firma de la estudiante desde 4to básico a 4to Medio. Y en caso de ser menor (Pre-Kínder a 3ro Básico) con firma del apoderado.
22. Los docentes deben realizar las evaluaciones pendientes de su asignatura en su horario de libre disposición.
23. Cumplir con las actividades propuestas en el cronograma del establecimiento, evidenciando lo anterior en el libro de clases.
24. Asistir y participar en las actividades extracurriculares programadas por el establecimiento y por la diócesis.
25. Mantener al día y en orden su registro de materias y calificaciones. Considerando que es un documento oficial no debe contener borrones ni enmiendas y debe ser completado solo con lápiz pasta color azul.
26. Firmar en forma diaria y periódica, cuando corresponda y en su caso, las horas de clases realizadas. Las firmas deben ser realizadas hora a hora y pasar asistencia en cada una de las clases.
27. No fumar en las dependencias del establecimiento o en actos en que representa al establecimiento, ni promover ni incentivar su consumo en las estudiantes.
28. No realizar ningún tipo de actividad comercial para su beneficio personal o de terceras personas, sean naturales o jurídicas.
29. Cumplir plazos establecidos para la entrega de planificaciones, evaluaciones y otros documentos. Las evaluaciones deben incluir (1ro básico a 4to medio) un ítem de comprensión de lectura acorde a los contenidos de cada asignatura.
30. Participar activamente con el cumplimiento del calendario de efemérides y diarios murales.
31. Entregar las pruebas a Coordinación Académica, para ser fotocopias con al menos 24 horas de anticipación a la fecha de su realización.
32. Entregar el material educativo, a la multicopiadora, respetando el horario de atención estipulado, con una anticipación de 24 horas a la encargada, quien es la única responsable del fotocopiado de éste, previa autorización de coordinación académica.
33. Utilizar ampliación y/o material disponible en el establecimiento (biblioteca, sala de computación) que el establecimiento le provea, debiendo solicitarlo con anticipación, quedando registrado el horario y el curso en los que será utilizado haciéndose responsable del correcto uso y mantención de los objetos. El solicitante es el que debe realizar la devolución de lo pedido al finalizar su uso. En caso de que se vea en la necesidad de utilizar algún equipo personal deberá contar con la autorización de la Coordinadora académica o Inspección General.
34. Hacer uso del Notebook facilitado por la dirección del establecimiento para realizar sus actividades curriculares dentro del establecimiento.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **75** de **81**

35. Contar con todo el material requerido para la realización de sus clases. Queda estrictamente prohibido enviar a estudiantes a la sala de profesores a buscar o dejar material, rendir evaluaciones, realizar trabajos o cualquier otra actividad.
36. Verificar que las salas de clases queden en condiciones adecuadas para la siguiente jornada escolar (talleres, ensayos, entre otras).
37. Realizar solo actividades académicas hasta finalizar el año escolar.
38. Una vez finalizada una evaluación, contar y cerciorarse que todas las estudiantes hayan entregado la prueba.
39. Una vez finalizada la clase asegurarse que todas las estudiantes hagan abandono de la sala y cerrar la sala con llave.

Artículo 317°: *Deberes de los asistentes de la educación*

1. En el caso de los asistentes, ejercer y cumplir con su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, tener un trato respetuoso con todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
2. Cumplir con el Reglamento Interno y demás que se establezcan y regulen las distintas relaciones que se susciten al interior del establecimiento. Conocer e informarse acerca de la normativa del establecimiento. Seguir los distintos procedimientos y protocolos establecidos para cada situación en particular y en general por el establecimiento, cuando y en la forma que corresponda y proceda.
3. Ser respetuosos con todos los miembros de la Comunidad Educativa (padres, madres y/o apoderados, visitas, etc.).
4. Mantener reserva de información confidencial, acuerdos, situaciones o acontecimientos propios del establecimiento.
5. Ser respetuosos con todos los miembros de la Comunidad Educativa (padres, madres y/o apoderados, visitas, etc.).
6. Cumplir con puntualidad en su horario de trabajo, tanto al inicio como en el desarrollo de toda su jornada laboral, marcando en el registro de entrada al inicio de la jornada, salida y regreso de colación y término de la jornada laboral, en caso contrario, se procederá al descuento equivalente del tiempo de ausencia.
7. Comunicar antes de las 8.30 horas cualquier ausencia imprevista a la Dirección y/o Inspectoría general vía telefónica o por un familiar directo, en caso de no disponibilidad de las personas antes mencionadas se deberá dar aviso en la recepción del establecimiento. Las ausencias programadas deben ser solicitadas con mínimo 3 días de anticipación por escrito a Dirección, utilizando el documento disponible en la Inspectoría para tal efecto.
8. Comunicar cuando ocurra cambio de domicilio y/o número telefónico a la institución.
9. Ser cuidadosos con su presentación personal, utilizando una vestimenta sobria, pensando en que somos ejemplo para nuestras estudiantes. Queda estrictamente prohibido el uso de Jean, zapatilla, calzas, pitillos o ropa sport. deben utilizar el uniforme designado según su función. En caso de celebraciones, licenciaturas entre otros eventos del establecimiento, deben vestir formal. El no cumplimiento de este deber será registrado en hoja personal como una falta.
10. Reflejar un comportamiento y vocabulario adecuado.
11. No hablar, chatear y/o utilizar el celular durante el desarrollo de clases u otra actividad educativa y, menos aún salir de la sala de clases para hacerlo, descuidando la protección y observación vigilante de las estudiantes, que están bajo su responsabilidad, evitando tomar fotografías o subirlas a las redes sociales.
12. Comprometerse en su propia formación personal, espiritual y profesional, participando en todas las actividades de formación del establecimiento, justificando en dirección las inasistencias.
13. Los asistentes y técnicos de la educación sólo pueden comentar datos generales con los padres y apoderados.
14. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por el establecimiento en las fechas y horas señaladas en el cronograma.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **76** de **81**

15. Asistir y participar en las actividades extracurriculares programadas por el establecimiento y por la diócesis.
16. No fumar en las dependencias del establecimiento o en actos en que representa al establecimiento, ni promover ni incentivar su consumo en las estudiantes.
17. No realizar ningún tipo de actividad comercial para su beneficio personal o de terceras personas, sean naturales o jurídicas.
18. Participar activamente con el cumplimiento del calendario de efemérides y diarios murales.
19. Utilizar ampliación y/o material disponible en el establecimiento (biblioteca, sala de computación) que el establecimiento le provea, debiendo solicitarlo con anticipación, quedando registrado el horario y el curso en los que será utilizado haciéndose responsable del correcto uso y mantención de los objetos. El solicitante es el que debe realizar la devolución de lo pedido al finalizar su uso. En caso de que se vea en la necesidad de utilizar algún equipo personal deberá contar con la autorización de la Coordinadora académica o Inspectoría General.
20. Verificar que las salas de clases queden en condiciones adecuadas para la siguiente jornada escolar (talleres, ensayos, entre otras).

Artículo 318°: *Deberes del equipo directivo.*

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.
2. Liderar el establecimiento sobre la base de sus responsabilidades.
3. Propender a elevar la calidad del establecimiento.
4. Desarrollarse profesionalmente.
5. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
6. Cumplir y respetar el reglamento interno del establecimiento.
7. Comunicar la suspensión o cambio de horario de las actividades, talleres o reforzamiento con anticipación a los padres y apoderados por medio de la agenda escolar.
8. Realizar supervisiones pedagógicas en el aula.

Artículo 319°: *Deberes de los sostenedores.*

1. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
2. Rendir cuenta pública de los resultados académico de sus estudiantes.
3. Rendir cuenta pública del financiamiento estatal.
4. Rendir cuenta de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la superintendencia.
5. Entregar a madres, padres y/o apoderados la información que determina la Ley.
6. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de la calidad en conforme a la ley.

TITULO 9 - Deberes de los profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedores

Artículo 320°: *Deberes de los profesionales de la educación.*

1. Ser tratado con respeto y trabajar en un ambiente tolerante.
2. Recibir orientaciones y sugerencias que retroalimenten sus prácticas pedagógicas o de formación.
3. Participar de acuerdo con sus funciones y responsabilidades activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en todas las actividades religiosas, culturales, sociales, deportivas, recreativas, etc., que programe la unidad educativa y la diócesis.
4. Ser atendido en sus solicitudes y reclamos, en un clima de veracidad y respeto, por quien corresponda.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **77** de **81**

5. Ser informado de cualquier reclamo o denuncia que pudiese ser realizada en contra de él o ella.
6. Recibir según su rol los implementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
7. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o malos tratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
8. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna procurando, además, disponer de sus espacios adecuados para realizar en mejor forma el trabajo.

Artículo 321°: *Deberes de los Asistentes de la educación.*

1. Ser tratado con respeto y trabajar en un ambiente tolerante.
2. Recibir orientaciones y sugerencias que retroalimenten sus funciones.
3. Participar de acuerdo con sus funciones y responsabilidades activamente en todas las actividades religiosas, culturales, sociales, deportivas, recreativas, etc., que programe la unidad educativa y la diócesis.
4. Ser atendido en sus solicitudes y reclamos, en un clima de veracidad y respeto, por quien corresponda.
5. Ser informado de cualquier reclamo o denuncia que pudiese ser realizada en contra de él o ella.
6. Recibir según su rol los implementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
7. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o malos tratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
8. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna procurando, además, disponer de sus espacios adecuados para realizar en mejor forma el trabajo.

Artículo 322°: *Deberes del Equipo Directivo*

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Artículo 323°: *Deberes de los sostenedores*

1. Establecer y ejercer el proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado de conformidad a la ley presente.

TITULO 10 - De la vigencia

Artículo 324°: El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a partir de la fecha de entrega o de su publicación y se entenderá prorrogado automáticamente si no hubiese observaciones por parte del establecimiento o los Trabajadores.

Artículo 325°: El presente Reglamento, publicado por el establecimiento en los términos legales, se entenderá parte integrante del Contrato de Trabajo. El establecimiento entregará a cada Trabajador, en forma gratuita, un ejemplar de este Reglamento. Junto con la constancia escrita de recepción, el Trabajador se obligará, bajo firma, a darle fiel y cabal cumplimiento.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **78** de **81**

DISTRIBUCIÓN:

1. Trabajadores del COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES
2. Dirección del Trabajo Comunal
3. Seremi de Salud Comunal
4. MUTUAL DE SEGURIDAD

GLOSARIO GENERAL

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- ☐ **Accidente del trabajo fatal**, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- ☐ **Accidente del trabajo grave**, cualquier accidente del trabajo que:
 - a. Obligue a realizar maniobras de reanimación,
 - b. Obligue a realizar maniobras de rescate,
 - c. Ocurra por caída de altura, de más de 1.80 mts,
 - d. Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo,
 - e. Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal del trabajo,
 - f. Que el accidente ocurra en ambientes hiperbáricos,
- ☐ **Accidente del Trabajo**: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima (Definición de la Ley N° 16.744, artículo N° 5).
- ☐ **Accidente en trayecto**: Es el que ocurre al trabajador en el trayecto directo de ida o regreso, entre el trayecto directo de la casa habitación o lugar donde pernocta y su lugar de trabajo y también entre el trayecto directo del establecimiento a otro establecimiento y siendo la responsable, el establecimiento a la que se dirige.
- ☐ **Acción Insegura o Sub-estándar**: Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- ☐ **Acción segura**: acción correcta que no tiene riesgo de producir un accidente.
- ☐ **Administrador del Seguro** u MUTUAL DE SEGURIDAD: Corresponde a la entidad encargada de administrar el Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N° 16.744, por estar el establecimiento afiliada a ésta.
- ☐ **Asesor(a) en Prevención de Riesgos**: Persona encargada de supervisar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad por los trabajadores y de la ejecución de las medidas por parte del establecimiento.
- ☐ **Ayuda mecánica**: Corresponde a todo aquel apoyo mecánico o automatizado que el

establecimiento da para la realización del o los trabajos y para que estos resulten de forma fácil, rápida y cómoda para los trabajadores.

- ☐ **Bonos**: Que corresponde a tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.

- ☐ **Capacitación laboral**: conjunto de datos e información impartidos por un profesional, organismo externo o el establecimiento, con el fin de complementar, consolidar y/o enseñar conocimientos, a los trabajadores del establecimiento.

- ☐ **Condición Insegura o Sub-estándar**: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca un accidente

- ☐ **Comité de paritario**: Es compuesto por 3 representantes del establecimiento y 3 representante de los trabajadores, destinados a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene en el trabajo en conformidad con la legislación vigente y el decreto supremo 54 que regula su funcionamiento.

- ☐ **Comisión Psicosocial**: Serán los encargados de velar y tomar las decisiones en la aplicación del protocolo psicosocial para los riesgos psicosociales.

- ☐ **DIAT**: Declaración individual de accidentes del trabajo, documento para la realización de la denuncia en caso de accidentes del trabajo o de trayecto sufridos por el trabajador.

- ☐ **DIEP**: Declaración individual de enfermedades profesionales, documento para la realización de la denuncia en caso de enfermedad profesional.

- ☐ **Discriminación arbitraria**: Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

- ☐ **Enfermedad Profesional**: la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte". (Art. 7°, inciso primero, Ley 16.744).



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página 79 de 81

- **Equipo de protección personal EPP:** El o los elementos que permiten al trabajador desarrollar con plena seguridad la labor para la que fue contratado y que no deteriore su integridad física por el contacto directo con alguna sustancia o medio hostil en el cual se desarrolle. Se entrega en forma gratuita por el empleador y es obligatorio el uso por parte del trabajador.
- **Exámenes ocupacionales:** Se entiende como los exámenes que tienen directa relación al puesto de trabajo que realiza el trabajador y que tienen como objetivo evaluar el estado de salud laboral. En otras palabras, son todos aquellos exámenes médicos que son realizados por la MUTUAL DE SEGURIDAD, con el fin de diagnosticar o evaluar una posible enfermedad laboral.
- **Exámenes pre-ocupacionales:** Se entiende como la documentación médica o de Establecimiento que indique el estado de salud y aptitud física del trabajador para desarrollar una determinada área o proceso productivo, pudiendo ser tomado en forma particular previo a la contratación o solicitado por el establecimiento en el organismo Mutual en que este adherido (Ejemplo, para labores sobre o bajo nivel de piso o en lugares de mayor altura, se debe tomar examen de altura física o altura geográfica)
- **Áreas afectadas,** aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar áreas de trabajo que, en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar el establecimiento medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.
- **Gratificación:** Que corresponde a la parte de las utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.
- **Investigación de accidentes:** Acción realizada por el experto en prevención de riesgos contratado por el establecimiento o a falta de este por el encargado del establecimiento, en investigar la causa raíz del accidente y dar las medidas correctivas con el fin de evitar que se repetición del accidente.
- **Denuncia:** Es la puesta en conociendo, realizada por los medios establecidos por el establecimiento para ello, de una conducta o situación que podría constituir un delito, una falta o infracción.
- **Denunciante:** Persona que revela o pone en conocimiento al establecimiento eventuales conductas o situaciones ilícitas, infracciones o contrarias a la ética, mediante los conductos regulares establecidos.
- **Denunciado:** Persona a quien denuncia sindical como supuesto autor de alguna de las conductas o situaciones ilícitas, infracciones o contrarias a la ética antes señaladas.
- **Inducción trabajador nuevo:** Documento que acredita la información de los aspectos generales del establecimiento, puesto de trabajo y otros temas relevantes para el conocimiento del trabajador.
- **Instructivos de trabajo:** Descripción paso a paso de la realización del trabajo.
- **Director(a):** Es la persona cuyo cargo o responsabilidad está de los trabajadores, supervisando, controlando, dirigiendo y tomando decisiones en el establecimiento.
- **Legitimación activa:** Acción que corresponde a la denuncia formal de él o los trabajadores por discriminación según Ley 20.609.
- **Manejo manual de carga:** Se considera a toda acción de levante, tracción o transporte de objetos varios que pesen desde 3.000 kilogramos y que son realizados de forma manual sin ayuda mecánica.
- **Monitor de Prevención:** Persona encargado(a) de realizar la supervisión y control de las medidas preventivas u otras dadas por el asesor(a) en prevención de riesgos.
- **Normas de Seguridad:** El conjunto de disposiciones y/o procedimientos obligatorios emanados de este Reglamento, de MUTUAL DE SEGURIDAD de la Ley 16744, y/o algún organismo fiscalizador competente por Ley, o de los procedimientos de trabajo seguros del establecimiento. que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
- **ODI:** Obligación de informar, documento que informa de los riesgos, medidas preventivas y consecuencias que tiene el puesto de trabajo.
- **Peligro:** Acción o condición de naturaleza peligrosa y que no puede ser eliminada del puesto de trabajo. Ejemplo electricista o electricidad.
- **Permisos y/o descansos:** Se regirá conforme a lo que establecen los artículos 194 al 202 del Código del trabajo (Ley 19759).-
- **Plan integral de seguridad:** Conjunto de normas o pasos que guían antes, durante y después de ocurrido un siniestro.
- **Procedimientos:** Documentos que contienen las normas de seguridad específicas por área de trabajo, con sus objetivos, alcances, tratamientos, aplicación, desarrollo, personas responsables etc. y que son de cumplimiento obligatorio para los trabajadores del establecimiento.
- **PTS:** Procedimiento de trabajo seguro, documento que muestra la forma correcta de la realización del puesto de trabajo.
- **Radiación UV:** Corresponde al conjunto de actividades y documentos que registra y guían en la prevención de riesgos de radiación UV de origen solar.
- **Riesgo:** Acción o condición con probabilidad de ocurrencia de un accidente laboral. Ejemplo ejecución de trabajo eléctrico con manos descubiertas y mojadas o utilización de equipos eléctricos en mal estado.
- **Sala cuna:** Se regirá conforme a lo que establecen los artículos 203 al 207 del Código del Trabajo (Ley 19759, del año 2001).-
- **Sobresueldo:** Que consiste en la remuneración de horas extraordinarias de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Código: P48-11-SL
Versión: abril 2023
Revisión: abril 2024
Página **80** de **81**

- **Sueldo o sueldo base:** Que es el estipendio obligatorio y fijo en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo.
- **TMERT EE-SS:** Corresponde a un conjunto de actividades, evaluaciones y documentos que registra y guía en la prevención de riesgos de trastornos músculos

esqueléticos, ya sean estos por trabajos repetitivos, aplicación de fuerza y posturas forzadas.

- **Trabajador:** Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación de "COLEGIO PROVIDENCIA DE LINARES" con todo, en virtud de un contrato de trabajo, por los cuales recibe una remuneración

