

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

**EMPRESA**

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS**

**PARDO N° 876  
MERCED N° 983  
MELIPILLA (2022)**

## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS LTDA.

- a) Dar a conocer a todos los trabajadores, lo concerniente al Contrato de Trabajo y su significado para ambas partes, en referencia a obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan.
- b) Evitar que los funcionarios cometan actos o prácticas inadecuadas en el desempeño de sus funciones.
- c) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los funcionarios.

Directivos, Docentes, Administrativos y Asistentes de la Educación deben unir sus esfuerzos y colaborar para lograr los objetivos propuestos y alcanzar así niveles óptimos de desempeño.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los funcionarios que deben mantener el más alto respeto a las normas elementales de seguridad, al Código del Trabajo y a los Directivos de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, estos últimos, junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos; procuran los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos educativos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales .

**PREÁMBULO:** Se pone en conocimiento de todos los funcionarios de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, (DFL N° 1) y en el artículo 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, de fecha 11/02/69).

El artículo 67 ya mencionado, establece que la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS estará obligada a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidentes del trabajo y normar el actuar de los funcionarios para contribuir así a mejorar nuestro ambiente laboral.

## NORMAS DE ORDEN TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º:** Definiciones: Para los efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por:

- a. **FUNCIONARIO:** Toda persona, que en carácter de dependencia, preste sus servicios a la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS por los cuales reciba remuneración. Sin perjuicio de ello, el presente reglamento se aplicará a todas las personas que presten cualquier tipo de servicios, en lo que fuere aplicable.
- b. **JEFE INMEDIATO:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Sostenedor/a, Director/a, Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica, Inspector/a, profesor encargado de proyecto específico. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato al de mayor jerarquía.
- c. **FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- d. **RIESGO PROFESIONAL:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido en los artículos 5º y 7º de la Ley 16.744.
- e. **ACCIDENTE DEL TRABAJO:** Es toda lesión que sufra el trabajador a causa o con ocasión de su trabajo, que le produzca una incapacidad o la muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa habitación y el lugar de trabajo. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con el trabajo y los producidos en forma intencional por la víctima.
- f. **ACCIDENTE DEL TRAYECTO:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- g. **ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO:** MUTUAL DE SEGURIDAD, de la cual la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS es adherente.
- h. **NORMAS DE SEGURIDAD:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento Interno.
- i. **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** Se entiende por enfermedades profesionales la causada directamente por el ejercicio de la profesión o el trabajo realizado por el trabajador y que le produzca incapacidad o muerte.

## **TITULO II**

### **DE LA INDIVIDUALIZACIÓN Y REQUISITOS DEL INGRESO**

**ARTÍCULO 2º:** Todo el personal que sea contratado por la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, debe presentar los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de antecedentes para fines especiales, al día, como requisito indispensable de idoneidad al cargo y trabajo a realizar.
- b) Finiquito último empleador
- c) 2 fotos tamaño carné
- d) Certificado de estudios que acrediten idoneidad para el cargo al que postule
- e) Certificado de afiliación a las instituciones u organismos de previsión y de salud a que pertenece
- f) Currículum Vitae con la individualización completa del interesado, cédula de identidad, mención de su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, Rol Único Tributario
- g) Someterse a las pruebas o exámenes que la Dirección determine, como por ejemplo el certificado de idoneidad
- h) Entrevista Personal con el Empleador, Director, y/o Jefe Técnico

**ARTÍCULO 3º:** Toda persona que sea contratada por la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, debe llenar una ficha de ingreso en la que consigna todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios que en ella se solicitan, datos que deben actualizarse en la medida que ocurran cambios que la afecten. La FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS se reserva el derecho de contratar o no a una persona.

Si con posterioridad se comprueba que para ingresar a la institución, se han proporcionado antecedentes falsos o adulterados, este hecho será considerado falta de probidad, razón suficiente para poner término al Contrato de Trabajo.

### **TITULO III EL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTICULO 4º:** Si el postulante aprueba la selección dispuesta por la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, y esta última decide contratarlo como trabajador, dentro de los 30 días siguientes al ingreso de éste a sus labores, se procede a suscribir el respectivo Contrato del Trabajador y, a lo menos, uno queda en poder la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS. En éste se deja constancia bajo firma del trabajador, de la circunstancia de haber recibido el ejemplar del Contrato que le corresponde y un ejemplar del presente Reglamento Interno.

**ARTICULO 5º:** La FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS como norma, no contrata personal menor de 18 años y cuando toma estudiantes en práctica, se somete a las disposiciones vertidas en el TITULO I, Libro I del Código del Trabajo.

**ARTICULO 6º:** El Contrato de Trabajo de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS contiene, de conformidad con la legislación vigente, lo siguiente:

- a) Lugar y fecha en que se celebra el Contrato
- b) Individualización y domicilio de las partes.
- c) Fecha de nacimiento del trabajador.
- d) Indicación de la función en la que se prestara el servicio.
- e) Monto de remuneración acordada, forma y fecha en que serán canceladas.
- f) Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta.
- g) Plazo del contrato y fecha de ingreso del trabajador.
- h) Número de ejemplares que se confeccionaran y distribución de éstos.
- i) Firma de las partes.

**ARTICULO 7º:** Si los antecedentes personales del trabajador, relativos; por ejemplo, a su estado civil, domicilio u otros consignados en el contrato, experimentaren modificaciones, aquél está obligado a ponerlas en conocimiento la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, a fin de registrarlos en sus antecedentes personales e incluirlos en su Contrato de Trabajo, según correspondiere. De lo anterior, si el trabajador no procede a informar los cambios, la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS se libera de toda responsabilidad, para los cumplimientos de este artículo.

Así mismo, también informar sobre el aumento o disminución de sus cargas familiares con los certificados correspondientes.

Estas comunicaciones deben efectuarse al Sostenedor antes del día 14 del mes correspondiente al hecho que lo motive.

Todas las modificaciones que se le hagan al Contrato de Trabajo, se harán al dorso del mismo, o bien, en un anexo debidamente firmado por las partes, y forma parte integrante del Contrato de Trabajo.

## **TITULO IV LA JORNADA DE TRABAJO**

**ARTICULO 8º:** La jornada ordinaria de trabajo no excederá de 45 horas semanales. Se excluyen de estas limitaciones de jornada, todas las personas que precisa la ley como, Gerentes y Administradores. En el caso de los docentes no excederá de 44 hrs.

**ARTICULO 9º:** La jornada de trabajo se interrumpirá todos los días durante 30 minutos COMO MÍNIMO, para que los trabajadores hagan uso de la colación. Este tiempo no se considera trabajado, para computar la duración de la jornada diaria.

**ARTICULO 10º:** La FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea al inicio o al término de la jornada. Comunicará este cambio a su personal a lo menos con 30 días de anticipación. Podrá también excederse en la duración de la jornada diaria, en la medida que se deba evitar perjuicios en la marcha normal de la misma, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, para este caso se compensarán con liberación de horario o con pago de horas extraordinarias de acuerdo a la ley.

**ARTICULO 11º:** La asistencia al trabajo del personal de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, queda registrada en el Libro de Asistencia que existe en el establecimiento, tanto el inicio como término de la jornada, el trabajador está obligado a firmar dicho libro, las posibles multas por falta a este deber serán canceladas por el trabajador.

La jornada de trabajo se rige por las normas legales correspondientes, adecuándose a las necesidades de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.

### **HORARIOS DE TRABAJO:**

#### **1.- PERSONAL DOCENTE**

Según carga horaria

Colación: 30 Minutos COMO MÍNIMO

#### **2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN LA JORNADA SE ADAPTARÁ DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL COLEGIO**

Como horario base se indica el siguiente: lunes a viernes 8:00 hrs. a 14: 00 hrs. y de 15: 00 hrs. a 18:00 hrs.

Colación: 60 minutos.

## **TITULO V HORAS EXTRAORDINARIAS**

**ARTICULO 12°:** Se consideran horas extraordinarias las que exceden de las horas normales de trabajo diarias y deben ser trabajadas con pleno conocimiento y autorización escrita del Sostenedor, lo que debe quedar expresado en los libros de firmas y formularios en uso de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS .

**ARTICULO 13°:** Las horas que deban trabajarse excepcionalmente por aplicación del artículo 29 del Código del Trabajo se pagan de acuerdo a los recargos legales o a los que se hayan pactado entre las partes.

**ARTICULO 14°:** El plazo para el cobro de las horas extraordinarias prescribe en el plazo de 6 meses, contado desde la fecha en que debieron ser pagadas

## **TITULO VI DE LAS REMUNERACIONES**

**ARTICULO 15°:** Los funcionarios administrativos reciben como remuneración por la prestación de sus servicios, el Sueldo Base, y cualquier otra bonificación o Aguinaldo establecido por el Ministerio de Educación. Para el caso de los Profesores el sueldo base es reemplazado por RBM renta básica nacional, más las asignaciones, bonificaciones y aguinaldos establecidos por el Ministerio de Educación.

**ARTICULO 16°:** El Sostenedor efectuará el pago de la remuneración El día 5 de cada mes, por transferencia bancaria al Número de Cuenta entregado por el trabajador, o en documento en las oficinas de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.

**ARTICULO 17°:** Del total de las remuneraciones, la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS solamente deduce los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo.

**ARTICULO 18°:** Solamente con acuerdo entre el empleador y los trabajadores se podrá efectuar otro tipo de descuentos, y aun así, el total de descuentos excluidos los previsionales y tributarios, no será superior al 25% de la remuneración total del trabajador.

**ARTICULO 19°:** Junto con su pago respectivo el trabajador recibe un comprobante de todo lo pagado y un detalle de los descuentos. El empleador exigirá al trabajador su firma en copia de la liquidación respectiva, como constancia de su plena conformidad.

## **TITULO VII OBLIGACIONES**

**ARTICULO 21°:** Todos los trabajadores 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 en lo siguiente:

- a) Respetar a sus superiores y compañeros de trabajo.
- b) Atender y cumplir las órdenes de trabajo que sus jefes le impartan; Directores, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, Inspector General u otro Profesional a cargo de proyectos.
- c) Esmerarse en el cuidado de los bienes de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, y por consiguiente, de su fuente de trabajo.
  
- d) Los profesionales de la educación deben presentarse en tenida formal o semiformal.
- e) Los Asistentes de la Educación usan las prendas proporcionadas por el empleador y que corresponden a la imagen corporativa del FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS
  
- f) Asistir con puntualidad a sus labores y poner especial cuidado en el Libro de Control de Asistencia, cada vez que entre o salga de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.
- g) Respetar los procedimientos en uso de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, ya sea para hacer uso de permisos, trabajo en horas extraordinarias y toda norma que la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS establezca, a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.
- h) Firmar el Libro de Control de asistencia al inicio de la jornada de trabajo, marcar al inicio de la colación, al regreso de la misma y a la hora de salida del trabajo.
- i) Toda multa por faltar a esta norma (letra h) será de cargo del trabajador o trabajadora causante de dicha sanción.
- j) Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS a los cuales haya sido nominado.
- k) Presentarse al trabajo en condiciones físicas y mentales adecuadas.
- l) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.
- m) Dar cuenta a la administración de cualquier deficiencia, problema, o anomalía que observe en el desempeño de sus funciones, o respecto de la pérdida de cualquier clase de bienes de propiedad de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.
- n) Velar en todo momento por los intereses de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, evitando pérdidas, mermas, en la labor educacional y/o de servicio deficiente. Deterioros o gastos innecesarios. Los elementos que se pierdan son de exclusiva responsabilidad de quien los tiene a su cargo, por lo que deberá responder con la inmediata reposición de dichos elementos.
- o) Observar en forma estricta las políticas e instrucciones referentes a seguridad, medio ambiente, alcohol y drogas; y otras que pueda implementar la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.
- p) Observar en forma estricta los principios filosóficos de educación de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, que declara conocer.

## **TITULO VIII DE LOS PERMISOS**

Se entiende por Permiso, el periodo en que el trabajador, por razones previstas o protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer a la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS suspende los efectos de la relación contractual con su empleador.

**ARTICULO 22°:** Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, será autorizado, solamente por el Empleador de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.

**ARTICULO 23°:** Todo permiso deberá ser solicitado por escrito, dirigido a la Dirección de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores.

**ARTICULO 24°:** Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la Dirección de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.

Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por la Dirección de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, entendiéndose que pueden ser autorizados o negados.

**ARTICULO 25°:** Se considerará permisos especiales los que se otorguen con motivo de; Matrimonio, Natalidad, o Defunción que constituyan carga familiar del trabajador y también de un familiar directo o carga. Estos permisos y su tratamiento con respecto a descuentos serán autorizados únicamente por la Dirección y/o Sostenedor de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.

## **TITULO IX DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTICULO 26°:** Se prohíbe a los trabajadores de la **SOCIEDAD EDUCACIONAL O'HIGGINS:**

- a) Ocuparse de cualquier labor ajena a su trabajo durante la jornada diaria. Hablar por teléfono en horas de clases, chatear, usar los objetos y recursos tecnológicos del colegio con fines personales.
- b) Entregar su email, facebook, instagram u otro medio de comunicación personal a sus alumnos y apoderados, solamente usará como medio de comunicación, casillas de correo, blogs, institucionales y con clave entregada por la institución.
- c) Citar fuera del colegio a alumnos(as) y apoderados(as); a menos que sea una actividad pedagógica en la que participa todo el curso, tener autorización escrita de la Dirección y de los padres y contar con el protocolo de Salida Pedagógica visada por el Ministerio de Educación
- d) Prestar servicios a otra Institución del rubro a la cual pertenece, en horario de la jornada de trabajo que debe cumplir en la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.**
- e) Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas y drogas legales o ilegales en el lugar de trabajo.
- f) Descuidar su presentación personal.
- g) Llegar atrasado a su trabajo y a su puesto de trabajo (formación, presentaciones, actos públicos).
- h) Dar aviso de atraso o inasistencia, o solicitar permiso a otra persona distinta de su Empleador/Director. Ante la ausencia de éste lo hará al Subrogante.
- i) Vender para beneficio personal cualquier tipo de elementos, productos, mercaderías.
- j) Firmar Libro de Control de Asistencia de inicio y término de la jornada de un compañero, cualquiera sea la circunstancia.
- k) Firmar maliciosamente a una hora distinta de la que llega o se retira, dejar sin firmar la salida y regreso a la hora de colación.
- l) Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones que comprometan su propia honra, moral y/o dignidad o la de los demás trabajadores y autoridades de la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.**
- m) Reñir con sus compañeros o jefes, provocar discusiones, demostrar mal carácter, hacer gestos vulgares o despreciativos, o falta de control.
- n) Incitar a los alumnos a amotinarse, crear conflictos o quebrantar el espíritu de paz y diálogo entre los diferentes estamentos de la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.**
- o) Hacer mal uso de dineros o fondos que la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS** le destine para el cumplimiento de sus funciones.
- p) Acosar a cualquier persona sea compañero(a) de trabajo, apoderado(a) o alumno(a).
- q) Incitar a los apoderados a actuar en contra de la Fundación educacional O'Higgins.

## **TITULO X FERIADO ANUAL**

**ARTICULO 27°:** Los trabajadores administrativos que cumplan un año o más en la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, y que cuenten con su renovación del contrato cuando este sea fijo, o cuando tenga carácter indefinido, tendrán derecho cuando así ocurre, a un feriado legal de 15 días hábiles, con goce de remuneración íntegra. Sin perjuicio de lo estipulado en los contratos individuales para estos efectos, y en los casos especiales previo acuerdo con el representante legal, tendrán su feriado según acuerdo.

Los profesionales de la educación, ante la ausencia de sus alumnos que se encuentran en vacaciones de invierno o verano, emplearán este tiempo en capacitaciones profesionales, planificación de proyectos, planificación curricular, transferencia de experiencias profesionales, y otras actividades que perfeccionen su desempeño profesional. No obstante, lo anterior, el empleador velará porque el período de descanso se inicie a lo menos al final de la primera quincena de enero y hasta finales de febrero dependiendo de la planificación del año escolar.

Los Directivos, Administrativos y Asistentes de la Educación podrán tomar sus vacaciones en períodos compartidos de invierno y verano.

**ARTICULO 28°:** Para todos los trabajadores de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS que tienen un horario distribuido en 5 días de lunes a viernes, el día sábado será considerado inhábil, de tal manera que su feriado comprenderá además todos los sábados y domingos incluidos en ese período.

**ARTICULO 29°:** Si el trabajador por cualquier motivo dejare de prestar servicios a la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS antes de cumplir el año de trabajo, se le cancelará el feriado en proporción al tiempo trabajado; incluida, la fracción de días del mes en que ocurra el término de contrato.

**ARTICULO 30°:** El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes, así también el feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes hasta por dos periodos de feriados consecutivos.

## **TITULO XI LAS LICENCIAS**

**ARTICULO 31°:** Licencia por enfermedad. El trabajador que esté enfermo y no pueda asistir al trabajo deberá dar aviso al empleador, dentro de las 24 horas de sobrevenir la enfermedad.

**ARTICULO 32°:** Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

**ARTICULO 33°:** La FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos médicos que se otorguen a sus trabajadores, para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias al trabajador paciente.  
Se prohíbe además las actividades remunerativas, durante el periodo que dure la licencia médica.

**ARTICULO 34°:** La FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS prohibirá al trabajador enfermo, con 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.

**ARTICULO 35°:** Licencia por Reposo Maternal. Por ley, las trabajadoras tienen derecho durante el periodo de embarazo a un descanso prenatal 6 semanas y al post natal de 12 semanas y el empleador tiene la obligación de conservarle el empleo durante este periodo y hasta un año después de expirado el plazo. Recibirá además el subsidio maternal mientras dure este descanso. Para hacer uso del descanso maternal deberá presentar a su empleador la licencia médica correspondiente.

**ARTICULO 36°:** Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiere su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado con la licencia médica.

**ARTICULO 37°:** Durante su embarazo y hasta un año después de terminado el descanso de maternidad, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez competente.

## **TITULO XII INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS**

**ARTICULO 39°:** Todo lo relativo a informaciones, peticiones y reclamos deberán ser canalizadas al Sostenedor o Representante Legal de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.

**TITULO  
XIII LAS  
SANCIONES**

**ARTICULO 40°:** 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 de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS. Los grados de amonestación serán:

- Grado 1.- Amonestación verbal.
- Grado 2.- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida o carpeta personal.
- Grado 3.- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Inspección del Trabajo.

Las infracciones graves y/o reiteradas al presente Reglamento Interno podrán constituir incumplimiento grave de las obligaciones del Contrato de Trabajo como también causal de término del mismo, en conformidad a la ley.

**TITULO XIV  
TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTICULO 41°:** El Contrato de Trabajo terminará en los siguientes

casos: 1- Mutuo acuerdo de las partes.

2- Renuncia del trabajador dando aviso escrito a la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS con al menos 30 días de anticipación.

3- Muerte del trabajador.

4- Vencimiento del plazo convenido en el Contrato de Trabajo. La duración del Contrato de Plazo Fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un periodo de quince meses contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas

5- que tengan un título otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.

El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la renovación de un contrato de plazo fijo.

6- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.

8- Caso fortuito o fuerza mayor.

**ARTÍCULO 42°:** El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobada, que a continuación se señalan:

- a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
- b) Vías de hecho ejercidas en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.
- c) Injurias proferidas por el trabajador al empleador, y
- d) Conducta inmoral del trabajador.

2. Negociaciones que efectúe el trabajador dentro del giro de los Colegios, que hubiesen sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mismo 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 dentro de su jornada de trabajo, abandono o paralización de la actividad educacional, ocasionando una perturbación grave en la marcha del buen funcionamiento de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
  - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente, y
  - b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las actividades convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones, o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
6. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, incluidas las disposiciones del presente Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 43°:** Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes el empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo; invocando como causal las necesidades de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, tales como, disminución de cursos, cambios de horarios, cambios en las condiciones económicas de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, que hagan necesaria la disminución de personal.

**ARTICULO 44°:** Al término del Contrato de Trabajo, la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, a solicitud del trabajador, entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro y labor realizada.

Corresponde a la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS dar el aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales.

**ARTICULO 46°:** Todo lo concerniente a duración y término de los contratos de trabajo no contemplados en el presente Reglamento Interno, estará sujeto a lo que establece el Estatuto Docente y Código del Trabajo y sus modificaciones.

**ARTICULO 47°:** Sin perjuicio de las demás normas que sean aplicables, se establece que los trabajadores deberán acatar las siguientes disposiciones generales:

1. Queda estrictamente prohibido fumar en los recintos del colegio de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Tabaco.
2. Los trabajadores deben respetar todos los procedimientos, normas y reglas internas que para el efecto se han dictado y se dictarán en la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, especialmente las dirigidas a Emergencias en los Establecimientos, Contingencias por incendio, terremoto y/o otros.

**ARTICULO 48°:** Con el propósito de establecer las causas de los accidentes ocurridos a los trabajadores, la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, efectuará una exhaustiva investigación de los hechos y circunstancias para evitar futuras recurrencias.

**ARTICULO 49°:** MUTUAL DE SEGURIDAD, es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales establece la Ley N° 16.744 para con el personal de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.

#### **Procedimiento en caso de Accidente.**

En caso de accidentes graves en que se requiere atención médica inmediata, la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS agotará todos los medios para obtenerla, aunque para ello sea necesario desestimar los servicios asistenciales de Mutual de Seguridad C.C H.C.

#### **De la Notificación del Accidente del Trabajo**

a) Todo trabajador que sufra un accidente, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto al Director de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, o en su defecto al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

b) Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado.

c) De acuerdo con el Art. 74 del Decreto 101 (Ley 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda a las 24 horas de acaecido; al no hacerlo así se puede perder los derechos y beneficios que otorga la Ley de Accidentes.

d) El Director de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS es la persona responsable de firmar la denuncia de Accidente (DIAT) en el formulario que proporcione la MUTUAL DE SEGURIDAD.

e) Accidente de Trayecto: La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador mediante parte de Carabineros, certificado del Centro Asistencial en donde fue atendido, testigo presencial, u otros medios igualmente fehacientes.

**TITULO  
XVII  
OBLIGACIONES**

**ARTICULO 51°:** La seguridad es esencial para el desarrollo eficiente de cualquier trabajo. Será obligación de los trabajadores conocer y cumplir las disposiciones del presente Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad y para su debido conocimiento, se entregará a cada trabajador un ejemplar que deberá mantener en su poder.

**ARTICULO 52°:** No se aceptarán reclamos sobre desconocimiento de las materias tratadas en el presente Reglamento, una vez cumplida la disposición del artículo N° 2. Si algún trabajador tiene dudas respecto al significado correcto o interpretación de alguna parte de este Reglamento, deberá solicitar su aclaración de inmediato a su Jefe Directo.

**ARTICULO 53°:** Los trabajadores de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Acatar y cumplir estrictamente las órdenes e instrucciones impartidas por la Dirección, con relación a las Normas de Orden, Higiene y Seguridad.
2. Informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento de toda situación que considere irregular y que a su juicio signifique riesgo para la comunidad educativa.
3. Solucionar o dar cuenta ante Dirección, de cualquier anomalía que interrumpa la libre circulación y/o las vías de escape de los recintos de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.
4. Cumplir responsablemente con las tareas que le sean encomendadas.
5. Respetar los reglamentos, instrucciones, normas y procedimientos de carácter general y/o específicas establecidas o que se establezcan en el colegio.

**ARTICULO 55°:** Respecto de la ocurrencia de accidentes de trayecto, el trabajador tiene las siguientes obligaciones:

1. Informar a la Dirección en forma inmediata cuando le ocurra un accidente con lesión, por leve que éste sea, o accidentes que dañen a la propiedad.
2. Ser absolutamente veraz al informar cualquier accidente.
3. En el caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo entre el lugar de trabajo y su hogar o viceversa, se deberá informar de inmediato a Carabineros, Centro Asistencial o dirigirse directamente a la MUTUAL DE SEGURIDAD. En cualquiera de estos organismos, deberá quedar una constancia escrita.
4. Prestar toda la colaboración requerida a las personas que efectúen la investigación del accidente.

**ARTICULO 56°** El trabajador que tenga a su cargo materiales de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS tendrá como obligación lo siguiente:

1. Velar porque todos los elementos, materiales, equipos, etc., entregados a su cargo en forma definitiva o transitoria, se mantengan en buenas condiciones.
2. Revisar regularmente el inventario de los materiales, controlar el uso de los mismos, disponiendo de una planilla de retiro y reingreso de los materiales. Al término del año deberá dar cuenta del inventario el que deberá estar en las mismas condiciones en que le fue confiado.

**ARTICULO 57°:** En lo que a riesgos se refiere, todos los trabajadores de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, deberán acatar lo siguiente:

1. Obedecer los avisos y señales de seguridad que advierten al personal de los riesgos existentes.
2. Mantener su lugar limpio y ordenado.
3. Cumplir con las instrucciones entregadas por la Dirección.
4. Cooperar con la Dirección ante cualquier emergencia, tales como incendios, accidentes, terremotos, etc.
5. Respetar todo lo indicado en los procedimientos de trabajo, manuales y normas especiales.
6. Velar porque los elementos contra incendios se mantengan en los lugares establecidos, accesibles y en buen estado. Cualquier anomalía deberá ser informada inmediatamente.

## **TITULO XVIII DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTICULO 58°:** Se prohíbe a los trabajadores de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS:

1. En conformidad a lo establecido en la Política de Tabaco, queda prohibido el fumar en todos y cada uno de los recintos, obligación que cada trabajador debe hacer cumplir para con todas las personas que ingresen al COLEGIO, dado que se han declarado como Lugares Libres de Tabaco.
2. Abandonar la sala de clases, dejando solo al curso.
3. Portar cualquier tipo de armas en el recinto, no siendo un elemento debidamente autorizado.
4. Ocultar las verdaderas causales de un accidente o dificultar su investigación.
5. Vender, canjear, prestar, regalar o sacar fuera de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, implementos deportivos, musicales, muebles, etc. que pertenezcan al establecimiento.
6. Consecuente con la Política de Alcohol y Drogas, ningún funcionario podrá presentarse al trabajo en estado de intemperancia. Ningún trabajador podrá trabajar si presenta síntomas de anomalía, provocados por el alcohol o las drogas.
7. Introducir bebidas alcohólicas o drogas a la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.
8. Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos si está expresamente autorizado para ello.
9. Encender fuegos en lugares que se hayan señalado como prohibidos.
10. Ocupar espacios bajo los extintores, obstaculizar los accesos a mangueras extintores o cualquier otro equipo contra incendios, existentes en las dependencias de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.
11. Destruir o deteriorar el material de difusión o propaganda visual sobre prevención de accidentes.
12. Realizar trabajos en altura sin estar debidamente amarrado con cinturón de seguridad y cabo de vida.

13. Llegar atrasado a su trabajo o retirarse antes del término de la jornada de trabajo salvo autorización escrita expresa de la Dirección.
14. Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.
15. Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, locales, salas de clases, actividades sociales, políticas, salvo los casos expresamente contemplados en la legislación vigente.
16. No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dichos periodos
17. Adulterar, falsificar o enmendar licencias médicas propias o de terceras personas que tengan relación con la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.
18. No seguir los procedimientos, normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad, impartidas para el trabajo encomendado.

**ARTÍCULO 59°:** Se estimará falta grave y constituirá "Negligencia Inexcusable" cualquiera de los siguientes actos:

1. No respetar o cumplir en forma grave o reiterada, en todas y cada una de sus partes, el presente reglamento, tanto en lo que corresponda a sus derechos como sus deberes
2. Abandonar su lugar de trabajo sin causa justificada o sin permiso de la Dirección, con peligro de accidente para él o alumnos a su cargo.
3. Poner en peligro la vida propia, de otros trabajadores o alumnos, conociendo la probable consecuencia de su acción.
4. Las infracciones a las prohibiciones indicadas en artículos anteriores.

**ARTÍCULO 60°:** Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS y la Mutual de Seguridad podrá calificar cada caso y estimar la negligencia inexcusable del trabajador, una vez realizada la correspondiente investigación.

## **TÍTULO XIX SANCIONES ES**

**ARTÍCULO 61°:** El trabajador que incurra en cualquier tipo de transgresión a las disposiciones que se establecen en el presente reglamento y que no sean causales de terminación de su contrato de trabajo, será sancionado con algunas de las siguientes medidas

- a) Amonestación verbal por el Director, la Jefa Técnico Pedagógica, Inspector, o Jefe de Servicio Administrativo.
- b) Amonestación escrita por el Director, quedando constancia en la Hoja de Vida del trabajador, mediante copia de la carta de censura firmada por el trabajador. Si se estima procedente, se informa de esta sanción a la Dirección del Trabajo.

**ARTÍCULO 62°** Para los efectos de establecer la procedencia de la aplicación de algunas de las sanciones mencionadas en todos los casos, se recibirá en audiencia y se oír al trabajador, ponderando los antecedentes que éste acompañe en defensa de su derecho.

**ARTÍCULO 63°:** Las sanciones contenidas en este capítulo no inhabilitan a la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS para disponer la terminación del Contrato de Trabajo cuando las infracciones, por su naturaleza o reiteración hagan procedente esta medida, en conformidad a la Ley, sin perjuicio de la calificación que de los hechos corresponde a los Tribunales de Justicia.

**ARTÍCULO 64°:** Ante una sanción aplicada por el empleador, el trabajador podrá apelar a la Dirección del Trabajo, en caso de No Conformidad con la sanción impuesta.

**ARTÍCULO 65°:** La condición de negligencia inexcusable del trabajador, será resuelto por la Dirección de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS quien lo comunicará a la MUTUAL DE SEGURIDAD para los efectos pertinentes.

**ARTÍCULO 66°:** Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento deben entenderse incorporadas a los Contratos de Trabajo individuales de todos los trabajadores.

*Nota:* El artículo 34 de la Ley 18591, publicada el 03.01.1987, dispone que el derecho a impetrar subsidio por incapacidad temporal de la ley N° 16744, prescribe en seis meses desde el término de la respectiva licencia. Esta disposición rige a contar del 1° de enero de 1987, de conformidad con el Art. 110 de la citada ley 19591.

Art. N° 80: Las infracciones a cualquiera de las disposiciones de esta ley, salvo que tengan señalada una sanción especial, serán penadas con una multa de uno a veinticuatro sueldos vitales mensuales, escala A) del departamento de Santiago. Estas multas serán aplicadas por los organismos administradores.

La reincidencia será sancionada con el doble de la multa primeramente impuesta. Párrafo 4° Disposiciones Varias.

**ARTÍCULO 67°:** En caso de accidente laboral, la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS define las acciones a seguir para prestar una oportuna y adecuada atención al trabajador que sufra algún accidente del trabajo. Así como también establecer si éste ocurrió a causa o con ocasión del trabajo.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA DENUNCIA E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES:**

1. Todo Trabajador que sufra un accidente del trabajo, dentro o fuera de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Supervisor inmediato.
2. Todo Trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS. Deberá avisar a su Supervisor inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Director, el Área de Seguridad y Salud Laboral o el Organismo Administrador, lo requiera.

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de la jornada de trabajo, el Jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar la o las causa(s) que lo produjeron, quien deberá enviar al Organismo Administrado, la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente.

La Dirección de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS a través de la persona que se designe realizará investigaciones de accidentes cuando lo estime necesario, o cuando sea solicitado por el Sostenedor de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.

3. El Trabajador que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS sin que previamente presente un «Certificado de Alta» dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Director de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.

### **VIGENCIA**

**ARTICULO N° 68:** El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a partir de marzo del 2022, pero se entenderá prorrogado automáticamente, por períodos iguales, si no hubiere observaciones por parte de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, ó de sus trabajadores

## **ANEXOS 1**

### **POLÍTICAS Y**

### **REGLAMENTOS**

- Compromiso con la salud, la seguridad y el medio ambiente
- Política de tabaco.
- Política de alcohol y drogas.
- Reglamento de alcohol y drogas.

#### **Compromiso con la salud, la seguridad y el medio ambiente.**

**En la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS estamos todos comprometidos a:**

- Perseguir el objetivo de no causar daño a las personas.
- Proteger el medio ambiente
- Informar zonas de seguridad.
- Gestionar los temas "Salud, Seguridad y Medio Ambiente", como cualquier otra actividad propia de nuestra institución.
- Promover una cultura en la cual toda la unidad educativa comparta este compromiso.

De esta manera aspiramos a tener un desempeño en "Salud, seguridad y medioambiente" del que podamos sentirnos haciendo lo correcto, ganar la confianza de nuestros apoderados, vecinos y de la sociedad en general, ser buenos vecinos y contribuir al desarrollo sustentable"

#### **Política de Tabaco**

FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, consistente con su política de salud, en lo que se refiere a la prevención de enfermedades y al otorgamiento de un lugar sano a todos los trabajadores, ha establecido como política, la prohibición de fumar en el recinto de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, obligación que recae no sólo a sus trabajadores sino a quienes prestan servicios o asisten al recinto de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, con esta política, espera estar contribuyendo en forma efectiva al bienestar de sus trabajadores.

## Política de Alcohol y Drogas

Es política de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS conducir sus actividades de modo que en ellas se tome primordialmente en cuenta la salud y seguridad de sus trabajadores y además personas, otorgando una adecuada preocupación a la conservación del Medioambiente.

- FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, reconoce que la dependencia del alcohol y/o de las drogas es una condición médicamente tratable. En consecuencia, apoyará a los trabajadores en sus tratamientos como si se tratara de cualquier enfermedad.
- FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, prohíbe estrictamente la posesión, distribución, venta o consumo de alcohol y/o drogas dentro del recinto.
- FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, prohíbe absolutamente a sus trabajadores concurrir a sus labores bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilegales.

### Reglamento de la política de alcohol y drogas

El presente reglamento tiene como objetivo entregar a los trabajadores de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS las normas que regirán las actividades derivadas de la aplicación de la Política de Alcohol y Drogas de FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.

**Regla Básica:** Es responsabilidad de cada trabajador mantenerse en adecuadas condiciones para desempeñar su trabajo, libre de toda influencia de alcohol y/o drogas. Al mismo tiempo FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, reconoce que la dependencia al alcohol y/o drogas, es una condición médicamente tratable.

**Manejo y administración de la política:** La responsabilidad primordial de asegurar que se adopten los programas necesarios para cumplir con esta política, así como la administración e información referente a ella corresponderá a la Dirección de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS.

#### Del Derecho a Saber

(D.S. N° 40 /69, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

#### ARTÍCULO 3°

Riesgos Existentes	Consecuencias	Medidas Preventivas
Proyección de Partículas	Lesiones Posibles: Cuerpos extraños Conjuntivitis Erosiones	En las actividades que existan riesgos de proyección de partículas, el inspector general se asegurará que en los patios y salas de clases no existan piedras sueltas, arena o tierra que puedan dañar a las personas.

Caídas del mismo o distinto Nivel	Esguinces Heridas Torceduras Fracturas Contusiones	Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes se adoptan las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evitar correr dentro del colegio y por las escaleras de tránsito</li> <li>b. Al bajar una escalera debe utilizar el pasamanos</li> <li>c. Utilizar el calzado adecuado</li> <li>d. Cuando utilice una escala de tijeras, cerciorarse que esté completamente extendida antes de subirse</li> <li>e. Señalizar con pintura amarilla todas las partes del piso que presentan desnivel</li> </ul>
Permanecer en Pasillos del 2° piso, o apoyarse en las barandas	Caídas desde altura Mal ejemplo para los escolares	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mantener barandas en óptimas condiciones</li> <li>b. Descender a los patios o a la cancha en el tiempo libre</li> <li>c. Habilitar mesas, sillas, bancas en el primer piso</li> <li>d. Prohibido instalarse a conversar en pasillos del 2° piso</li> </ul>
Incendio	Daños a personas, equipos, o personas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas</li> <li>b. Evitar almacenar líquidos combustibles en envases inadecuados</li> <li>c. Prohibido el uso de estufas, cocinillas, anafes en las salas de clases</li> <li>d. LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS dispone de los extintores en la cantidad y ubicación indicada por Bomberos</li> </ul>
Fumar	Imitación por niños y funcionarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Exhibir avisos de prohibición de Fumar en el</li> </ul>

	Mala Imagen	<p>recinto escolar</p> <p>b. Cada funcionario debe velar por el cumplimiento de esta norma</p> <p>c. Ningún funcionario debe fumar en el establecimiento dentro o fuera de la jornada, o en los alrededores del local escolar.</p>
Manipular Equipos Tecnológicos	<p>Golpe eléctrico</p> <p>Quemaduras eléctricas</p> <p>Shock</p> <p>Paro cardíaco</p>	<p>a. Ningún funcionario debe abrir o intentar arreglar fallas o imperfecciones en el funcionamiento de computadores, datos, pizarras interactivas u otros</p> <p>b. LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS cuenta con Servicio Técnico especializado</p>
Carga Postural	<p>Movilidad restringida</p> <p>Posturas inadecuadas</p> <p>Incomodidad</p> <p>Molestias y lesiones Musculares</p> <p>Trastornos circulatorios</p>	<p>a. Espacio adecuado del entorno para moverse, de acuerdo con las medidas indicadas por los especialistas</p> <p>b. Las sillas y mesas de trabajo se adquieren en fábricas especializadas y que responden a las exigencias del MINEDUC</p> <p>c. Ubicación del ordenador a la altura y distancias recomendadas por los especialistas</p>
Condiciones Ambientales	<p>- Reflejos y deslumbramiento</p> <p>- Mala iluminación</p> <p>- Molestias oculares</p> <p>- Alteraciones visuales</p> <p>- Fatiga visual</p> <p>- Fuertes contrastes</p>	<p>a. Salas iluminadas conforme a Instructivo establecidas por MINEDUC</p> <p>b. Telones oficiales para proyección de imágenes</p>
Iluminación		

<p>Climatización</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulación temperatura</li> <li>- Corrientes de aire</li> <li>- Falta de limpieza</li> <li>- Incomodidad y malestar</li> <li>- Trastornos respiratorios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Equipos de iluminación de emergencia <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mantener vidrios en buen estado</li> <li>b. Mantener cortinajes en cada sala</li> <li>c. Mantener aseo diario y permanente en todo el local escolar</li> <li>d. Utilizar materiales de limpieza aprobados por el SNS</li> </ul> </li> </ul>
<p>Ruido</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existencia de fuentes de ruido</li> <li>- Acondicionamiento acústico</li> <li>- Dificultades para concentrarse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Organización de las actividades recreativas y deportivas en horarios diferidos</li> <li>b. Construcción sólida y aislada del ruido.</li> </ul>
<p>Aspectos Psicosociales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insatisfacción</li> <li>- Alteraciones físicas</li> <li>- Trastornos del sueño</li> <li>- Nerviosismo</li> <li>- Depresión</li> <li>- Disminución del rendimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Utilización de colores adecuados al espacio y uso del espacio</li> <li>b. Horario y carga de trabajo con descanso periódicos</li> <li>c. Tiempo adecuado para alimentación</li> <li>d. Plazos adecuados para la entrega de tareas</li> <li>e. Mantener canales abiertos de comunicación</li> <li>f. Fomento de actividades recreativas, celebraciones, y otras que permiten la distracción y la comunicación</li> </ul>

## **POLÍTICA DE DIVERSIDAD**

Crear un entorno de inclusión que obtenga lo mejor de nuestros empleados es fundamental para nuestro éxito. Por tanto, **FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS** se ha comprometido a:

- Manejar la diversidad como una actividad educacional crítica.
- Valorar la amplia gama de diferencias culturales y personales que existen en la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS**.
- Respetar la necesidad de cada empleado de equilibrar las exigencias del trabajo con las exigencias personales.
- Proporcionar oportunidades equitativas de competencia para todos a través de normas de empleo y desempeño y sistemas de gestión bien comprendidos y aplicados de forma consistente.
- Brindar un medio para que los empleados cultiven el apoyo personal, aprendizaje, superación y comunicación.
- Demostrar respeto e imparcialidad en nuestras interacciones con todos aquellos con los cuales nos relacionamos externamente, manteniendo consistencia con nuestros principios generales de educación.
- Mejorar continuamente a través de referencias a mejores prácticas disponibles.
- Promover una cultura de paz y sana convivencia en la que todos los empleados de **FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS** compartan estos compromisos.

## **POLÍTICA DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN**

**LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS:**

- Tiene un enfoque sistemático de la gestión de la diversidad que aborda cada uno de los elementos del Marco de Diversidad de **FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS**.
- Apoya activamente la atracción, el desarrollo, la retención y la promoción de talentos diversos.
- Promueve un lugar de trabajo libre de todo tipo de acoso y discriminación.
- Establece anualmente planes, objetivos y metas tendientes a mejorar la diversidad y mide, evalúa e informa sobre el desempeño del establecimiento.
- Incluye el desempeño respecto de la diversidad en la evaluación y los planes para el desarrollo del personal.
- Brinda medios seguros y efectivos para que los empleados puedan reportar comportamientos observados que no sean consecuentes con esta política.

La diversidad en la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS** la entiende como la participación y compromiso real con personas de diversas etnias, credos, pensamiento político y cualquier otra diferencia que no comprometa la moral ni los principios éticos que promueve el **FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS**

## ANEXO 2 OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

- Acoso sexual
- Investigaciones de acoso sexual
- Procedimientos y sanciones

### OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

#### **A) Acoso sexual en el trabajo:**

Se produce acoso sexual cuando una persona ya sea hombre o mujer, realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada hombre o mujer y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

#### **B) Investigaciones del acoso sexual:**

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

1. Acoso leve verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
2. Acoso moderado: No verbal y sin contacto físico: miradas, gestos lascivos, muecas.
3. Acoso medio: Llamadas telefónicas y/o cartas, e- mail. Presiones para salir o invitaciones sexuales.
4. Acoso fuerte: Con contacto físico, manoseos, sujetar o acorralar.
5. Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

#### **C) Procedimientos y sanciones:**

1. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador del establecimiento ejercer, 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 los efectos una conducta de acoso sexual.
2. La FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias para que los trabajadores laboren en condiciones acordes a su dignidad.
3. La FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite.

El procedimiento y las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncias por acoso sexual:

1. Todo trabajador del establecimiento que sufra o conozca de hecho ilícito definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, oralmente y por escrito, a la Dirección y/o directivos del establecimiento, o a la Inspección del Trabajo.

2. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el punto anterior, deberá ser investigada por la Dirección y/o Sostenedor en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.  
La Dirección de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la organización y/o establecimiento no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.
3. La denuncia escrita dirigida a la Dirección deberá señalar nombres, apellidos y RUT del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en el establecimiento y/o organización, y cuál es su dependencia jerárquica: una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.
4. Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.
5. La organización y/o establecimiento tomará las medidas acordes a la investigación para resguardar la integridad individual.

**NOTA:** Cualquier otra información en cuanto a la parte legal con relación al acoso sexual podrá consultarlas en el Código del Trabajo, en la ley 20.005 que introdujo modificaciones en los artículos 2°, 153°, 154°, 160°, 168° 171°, 425°, y agregó el Título IV al libro II, sobre la investigación y sanción del acoso sexual en el trabajo.

## **VIGENCIA**

### **ENTRADA EN VIGENCIA**

El presente Reglamento entrará a regir una vez remitida una copia a la Autoridad Sanitaria correspondiente y otra a la Dirección del Trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal de la Empresa FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, por intermedio del Sostenedor o Director de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS. Tendrá vigencia de un año y si no hubiere modificaciones, se entenderá prorrogado por un nuevo año.

De este Reglamento, el Sostenedor entregará a cada trabajador un ejemplar.

**COMPROBANTE DE RECEPCIÓN**  
**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD**

Yo, \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_, declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de parte de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS, de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, artículo 14 del Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de marzo de 1969 como Reglamento de la Ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de Orden, Higiene y Seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte de este o que expresamente lo indique.

Nombre del Trabajador

Firma

Rut

REPRESENTANTE LEGAL FUNDACIÓN EDUCACIONAL O'HIGGINS

2022