

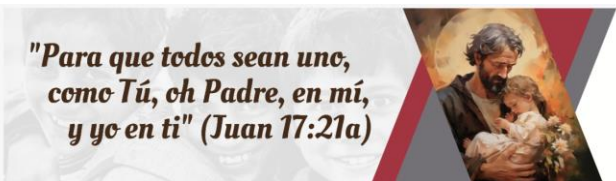
	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 1 de 94

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS



01 DE JUNIO DEL 2026
CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS.
SERRANO 310, CONCEPCIÓN



	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 2 de 94

Contenido

PREÁMBULO5

OBJETIVOS6

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....7

CAPÍTULO I: NORMAS DE ORDEN8

 TÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES.8

 TÍTULO II: DEL TRABAJADOR/A AMIGONIANO/A. 11

 TÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO. 13

 TÍTULO IV: DE LA JORNADA DE TRABAJO PRESENCIAL Y REMOTA. 14

 TÍTULO V: DE LAS REMUNERACIONES..... 18

 TÍTULO VI: DE BENEFICIOS LEGALES 20

 TÍTULO VII: DE LOS BENEFICIOS INSTITUCIONALES 23

 TÍTULO VIII: DE LAS LICENCIAS Y EL SERVICIO MILITAR..... 27

 TÍTULO IX: DE LAS PROHIBICIONES..... 29

 TÍTULO X: DE LAS OBLIGACIONES 32

 TÍTULO XI: DE LAS SANCIONES Y MULTAS 34

 TÍTULO XII: DE LOS RECLAMOS Y PETICIONES 35

 TÍTULO XIII: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. 35

 TÍTULO XIV: USO DE LA CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL..... 36

 TÍTULO XV: DE LA ROPA DE TRABAJO..... 38

 TÍTULO XVI: DE LA CAPACITACIÓN Y CUIDADO DE EQUIPOS DE LAS PERSONAS QUE CONFORMAN LOS EQUIPOS DE TRABAJO..... 39

 TÍTULO XVII: DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD 40

 TÍTULO XVIII: DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O ASIGNATARIAS DE UNA PENSIÓN DE INVALIDEZ (DICTAMEN ORD. 693-26)..... 42

 TÍTULO XIX: PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS 44

 TÍTULO XX: TELETRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SITUACIONES DE CATÁSTROFE (LEY 21.391) 44

CAPÍTULO II: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD 46

 TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES Y POLÍTICA DE CUIDADO 46

 TÍTULO II: DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. 44) 47

 TÍTULO III: DE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES..... 47

 TÍTULO IV: DEL PROGRAMA DE TRABAJO PREVENTIVO..... 48

 TÍTULO V: DE LA PRELACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS..... 48

 TÍTULO VI: DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES (IRL)..... 49

 TÍTULO VII: DE LA FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 50

 TÍTULO VIII: TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES 52

 TÍTULO IX: DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) 53

 TÍTULO X: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD 54

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 3 de 94

TÍTULO XI: DEL DELEGADO DE SEGURIDAD (SI APLICASE)..... 56

TÍTULO XII: DE LAS OBLIGACIONES..... 57

TÍTULO XIII: DE LAS PROHIBICIONES..... 61

TÍTULO XIV: SANCIONES Y MULTAS..... 63

TÍTULO XV: DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (D.S. 44)..... 63

TÍTULO XVI: DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO 64

TÍTULO XVII: DE LA INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES (D.S. 44) 65

TÍTULO XVIII: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744 Y SU REGLAMENTO (D.S. N° 101)..... 66

TÍTULO XIX: DEL CONTROL DE SALUD 67

TÍTULO XX: PRESCRIPCIONES Y SANCIONES LEGALES (LEY 16.744) 68

TÍTULO XXI: INSTRUCCIONES SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO GRAVES Y FATALES (CIRCULAR N° 3705 / SUSESO) 68

TÍTULO XXII: RIESGO GRAVE E INMINENTE Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES (LEY N° 21.012 Y D.S. N° 44)..... 69

TÍTULO XXIII: ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES (CIRCULAR N° 3823)..... 70

TÍTULO XXIV: DE LA PREVENCIÓN, CONTROL DE INCENDIOS Y OTRAS EMERGENCIAS (D.S. N° 44)..... 71

TÍTULO XXV: DE LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO..... 73

TÍTULO XXVI: DE LA EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR - DECRETO 1029 EXENTO) 74

TÍTULO XXVII: DE LA EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO (RESOLUCIÓN EXENTA N° 218) 75

TÍTULO XXVIII: DEL COMITÉ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (CPRL) 76

TÍTULO XXIX: DE LOS EXÁMENES PREOCUPACIONALES, OCUPACIONALES Y PSICOTÉCNICOS..... 77

ANEXOS..... 79

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS..... 79

LEY 21.643 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO 80

 I. ANTECEDENTES GENERALES..... 80

 II. GESTIÓN PREVENTIVA 85

LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)..... 88

CIRCULAR N° 3873 - PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL EN EL ENTORNO LABORAL 88

LEY 20.545 PERMISO POSTNATAL PARENTAL 89

LEY 21.690 INTRODUCE MODIFICACIONES AL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES EN MATERIA DE INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ASIGNATARIAS DE PENSIÓN DE INVALIDEZ..... 90

LEY 20.105 ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO 90

LEY 21.133 PROTECCIÓN SOCIAL PARA TRABAJADORES A HONORARIOS 91

LEY 20584 REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD 92

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 4 de 94

DE LA VIGENCIA. 93

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD 94

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 5 de 94

PREÁMBULO

Según el artículo 1° del Decreto 44, el presente reglamento establece las obligaciones que la entidad empleadora deberá cumplir para la gestión preventiva de los riesgos profesionales o laborales, a fin de garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, a través de las medidas de prevención y protección de la vida y salud de las personas trabajadoras que se deban adoptar de conformidad a la normativa vigente, especialmente aquellas que se contienen en el Título VII de la ley N° 16.744 y en el Título I del Libro II del Código del Trabajo, y todo lo establecido en el Decreto Supremo 44 publicado en el año 2024.

La Administración Centralizada de la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos es una organización sin fines de lucro, que en concordancia con los derechos fundamentales de las personas y de los derechos de trabajadores, da cumplimiento activo a lo dispuesto por el Código del Trabajo y las demás normas correspondientes. Consecuentemente, la Congregación y sus trabajadores se comprometen a conducir sus actividades profesionales y aquellas realizadas por la Institución de acuerdo con altos estándares éticos.

De igual manera, se garantizará a cada persona que colabore un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre trabajadores, y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando así se amerite, en el mismo orden, se rechaza toda conducta u omisión que constituya acoso laboral o sexual, igualmente se prohíbe que se limite, restrinja o menoscabe los derechos fundamentales laborales de toda persona; en razón de ello, son contrarios a los principios de la Congregación todo acto discriminatorio, excluyente o que por motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicalización, creencia, opinión política, nacionalidad u origen social, que signifique alterar el buen trato, la igualdad en las oportunidades laborales y además constituya una limitación legal a cualquier derecho fundamental.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 6 de 94

OBJETIVOS

Los Objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los Siguietes:

- Dar a conocer a todos los trabajadores lo que significa el estar contratado en la Institución, en cuanto a obligaciones, prohibiciones, sanciones, jornadas de trabajo, remuneraciones, beneficios, capacitaciones y autocuidados.
- Presentar las normativas de inclusión laboral y prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- 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.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 7 de 94

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es Política de nuestra Institución, Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos trabajar en forma segura, con el fin de prevenir la ocurrencia de eventos que afecten la seguridad y la salud de las personas lo cual es una prioridad para nuestra cultura organizacional. Para ello estamos enfocados en el mejoramiento continuo de nuestros servicios, mediante la participación y la corresponsabilidad de todos los miembros de la organización en conseguir un entorno de trabajo seguro y saludable, es por esta razón que nuestra institución se compromete a:

1. Promover una cultura preventiva entre las personas trabajadoras de la Congregación, orientada al resguardo de la vida, la salud y el bienestar laboral, mediante la identificación, evaluación y control oportuno de los riesgos presentes en los distintos espacios de trabajo.
2. Proporcionar, en coordinación con nuestra mutualidad, material informativo, capacitaciones y acciones formativas dirigidas a las personas trabajadoras, con el propósito de fortalecer la concientización y el cumplimiento de las políticas de seguridad y salud en el trabajo.
3. Establecer mecanismos de notificación oportuna de incidentes y accidentes laborales, asegurando su adecuado seguimiento y la evaluación permanente de la eficacia de las medidas correctivas implementadas.
4. Instruir, motivar, involucrar y difundir entre las personas trabajadoras su participación activa y compromiso con los objetivos de seguridad y salud en el trabajo, así como con el cumplimiento del presente reglamento interno de higiene y seguridad.
5. Dar cumplimiento a la normativa nacional vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, velando porque las prácticas institucionales se ajusten a los estándares legales aplicables y promoviendo una mejora continua de las condiciones laborales.
6. Comunicar, difundir y mantener disponible esta Política de Seguridad y Salud en el Trabajo para todas las personas trabajadoras de la Congregación, asegurando su conocimiento y aplicación en los distintos niveles de la institución.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 8 de 94

CAPÍTULO I: NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º.- Este reglamento contiene las normas relativas al trabajo, orden, higiene y seguridad, como también lo relativo a la permanencia y vida en las dependencias de la Institución y las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse todas las personas que trabajan o que se desempeñen en ella.

Artículo 2º.- Este cuerpo normativo será de aplicación general para todas las personas que ejerzan y/o realicen algún oficio o profesión, y sus disposiciones serán obligatorias para todo el personal tanto en el desempeño de sus labores como durante su permanencia en sus instalaciones. Por tanto, el/la trabajador/a no podrá aludir desconocimiento o ignorancia de las presentes disposiciones reglamentarias, las que se presumen conocidas.

Las normas y reglas legales en materia de derechos del trabajo se presumen conocidos por las personas que trabajan en la institución, tal como lo señala los artículos 7 y 8º del Código Civil.

Artículo 3º.- Las materias no reguladas en el presente reglamento, se regirán por las disposiciones contenidas en los contratos individuales de trabajo y subsidiariamente por las normas del Código del trabajo y todas aquellas normas pertinentes y aplicables en la especie, según el caso.

Artículo 4º.- Para el siguiente Reglamento se entenderán los siguientes conceptos:

- a) **“La Institución”:** Es la **Administración Centralizada de la Congregación de los Religiosos Terciarios Capuchinos**, cuyo domicilio respecto a la casa Matriz se encuentra en Región del Biobío, Concepción, Serrano 310. La entidad empleadora que contrata los servicios de la persona trabajadora.
- b) **“Los Trabajadores”:** Es la o las personas naturales que le prestan servicios remunerados en forma personal, bajo subordinación, dependencia y continuidad a la institución.
- c) **“Centro o proyecto”:** Es todo programa que la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos se adjudique en razón de licitaciones públicas de cualquier órgano gubernamental.
- d) **“Riesgo Profesional”:** Los riesgos a que está expuesta la persona trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos quinto y séptimo de la Ley 16.744.
- e) **“Equipos de Protección Personal (EPP)”:** El elemento o conjunto de elementos que permita a la persona trabajadora actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) **“Organismo Administrador del Seguro”:** Asociación Chilena de Seguridad, de la cual la empresa es adherente.
- g) **“Normas de Seguridad”:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento y/o del Organismo Administrador.
- h) **“Accidente del Trayecto”:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador/a 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 idóneos y fehacientes.

- i) **“Accidente del trabajo”:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- j) **“Enfermedad Profesional”:** Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 9 de 94

- k) **“Acción Insegura”**: Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- l) **“Condición Insegura”**: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.
- m) **Gestión preventiva**: Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.
- n) **Entorno de trabajo seguro y saludable**: Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.
- o) **Normas de prevención de riesgos laborales**: Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras.
- p) **Peligro**: Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.
- q) **Incidentes o sucesos peligrosos**: Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortocircuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.
- r) **Riesgo laboral**: Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- s) **Riesgo grave e inminente**: Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.
- t) **Factor de riesgo**: Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la organización del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias.
- u) **Violencia y acoso en el mundo del trabajo**: Comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales conductas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico.
- v) **Violencia o acoso por razón de género**: Designa la violencia y el acoso dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado. Incluye el acoso sexual.
- w) **Violencia externa**: Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, entre otros.
- x) **Lugares, centros de trabajo, programa y proyecto**: Corresponden a las oficinas y residencias donde las personas trabajadoras deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.
- y) **Puesto de trabajo**: Lugar donde se desarrolla un conjunto de tareas y obligaciones desempeñadas por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe conforme al servicio convenido.
- z) **Condiciones y entorno de trabajo**: Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Quedan específicamente incluidas en esta definición:

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 10 de 94

- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
 - Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
 - Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
 - La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la empresa, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.
- aa) **Medidas preventivas:** Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.
- bb) **Medidas correctivas:** Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.
- cc) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Es aquel a que se refiere el artículo 66 de la ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento se regirá por las disposiciones del párrafo 3 del Título III de este reglamento.
- dd) **Departamento de Prevención de Riesgos:** Corresponde a aquel órgano de la entidad empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales.
- ee) **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos laborales de una entidad empleadora.
- ff) **Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos:** Es una herramienta de gestión que permite reconocer peligros y estimar la magnitud de los riesgos asociados a los procesos y puestos de trabajo.
- gg) **Mapa de riesgos:** Es la representación gráfica del lugar de trabajo, en la que se indican los riesgos laborales que pueden afectar la vida y salud de las personas trabajadoras.
- hh) **Representantes de las personas trabajadoras:** Son las personas elegidas por éstas, de conformidad con la legislación vigente, para intervenir en el análisis de los problemas relacionados con la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras.
- ii) **Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos:** Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección.
- jj) **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, 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 (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.
- kk) **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.
- ll) **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 11 de 94

- mm) **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.
- nn) **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso. El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.
- oo) **Discriminación:** Los actos de discriminación son contrarios a los principios de las leyes laborales. Entre ellos, esta prohibida cualquier forma de discriminación, distinción, exclusión y/o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, religión, opinión política, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, entre otros, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación (Artículo 2 del Código del Trabajo).

Artículo 5º.- El presente reglamento, que fuera exhibido por la empresa 15 (quince) días antes de su aprobación, en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por el total de los trabajadores/as, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

TÍTULO II: DEL TRABAJADOR/A AMIGONIANO/A.

Artículo 6º.- Al momento de incorporarse a la institución, la persona trabajadora deberá proporcionar información veraz y completa respecto de sus antecedentes personales y laborales. Asimismo, deberá entregar todos los documentos que le sean requeridos por la institución para respaldar dicha información.

Todo requerimiento de contratación deberá ser solicitado por los respectivos directores a través del formulario “Solicitud de Recursos Humanos”, el que deberá estar autorizado por el encargado/a de Recursos Humanos.

Los requisitos para postular a un trabajo en la Congregación son los siguientes:

- 1. Cuarto año de enseñanza media rendido.
- 2. Acreditar una edad mínima de 18 años.
- 3. Cumplir con los requisitos específicos del cargo.

Artículo 7º.- Cualquier persona que ingrese como trabajador, debe, además, presentar los siguientes antecedentes:

- 1) Cédula de identidad vigente (fotocopia).
- 2) Certificados de Antecedentes para fines especiales.
- 3) Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- 4) Certificado de Inhabilidades por maltrato relevante.
- 5) Currículum Vitae actualizado en formato Servicio de Protección Especializada, de así corresponder.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 12 de 94

- 6) Certificado de estudios cursados y/o título de estudios correspondiente, debidamente legalizado.
- 7) Certificado de afiliación de la Institución de Previsión correspondiente: AFP, ISAPRE O FONASA.
- 8) Finiquito del último empleador, con las formalidades legales que corresponden.
- 9) Declaración jurada simple.
- 10) Declaración Jurada Inhabilidades e Incompatibilidad (ANEXO N° 5).
- 11) Declaración Jurada Artículo 11 inciso final ley N°20.032 y artículo 56 ley N°21.302
- 12) Declaración Jurada de No Deuda de Pensión de Alimentos.
- 13) Autorización de transferencias bancarias, para el pago de sus remuneraciones, bonos, asignaciones, etc.
- 14) Fotocopia de Credencial de Discapacidad, si corresponde (Ley N°21.015).
- 15) Certificado de Salud compatible con el cargo.
- 16) Las restantes exigencias que determine la Dirección del Centro o Proyecto, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

Una vez recibida la documentación, se deberá enviar al Servicio de Protección Especializada los siguientes antecedentes para la validación curricular (Previo a la contratación):

- 1) Certificados de Antecedentes para fines especiales.
- 2) Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- 3) Certificado de Inhabilidades por maltrato relevante.
- 4) Currículum Vitae actualizado en formato Servicio de Protección Especializada, de así corresponder.
- 5) Certificado de estudios cursados y/o título de estudios correspondiente, debidamente legalizado.
- 6) Declaración jurada simple.
- 7) Declaración Jurada Inhabilidades e Incompatibilidad (ANEXO N° 5).
- 8) Declaración Jurada Artículo 11 inciso final ley N°20.032 y artículo 56 ley N°21.302
- 9) Declaración Jurada de No Deuda de Pensión de Alimentos.
- 10) Certificado de Salud compatible con el cargo.

Todas las personas que presten servicios en la institución y/o programa tienen la obligación de renovar los siguientes datos cada 6 (seis) meses por disposición de lo establecido por el Servicio Mejor Niñez para trabajar con niños, niñas y adolescentes, siendo esto en los meses de enero y julio de cada año, independiente de la fecha de ingreso de la persona trabajadora:

- 1) Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- 2) Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- 3) Certificado de Inhabilidades por maltrato relevante.
- 4) Declaración jurada simple de no estar en proceso de investigación o condenado por algún crimen o delito.
- 5) Declaración Jurada de No Deuda de Pensión de Alimentos.
- 6) Declaración Jurada Artículo 11 inciso final ley N°20.032 y artículo 56 ley N°21.302.

Sin perjuicio de lo anterior, la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos en cualquiera de sus centros podrán pedir antecedentes o datos anexos a los anteriormente señalados.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 13 de 94

Artículo 8º.- Si con posterioridad a la contratación se comprobare por la institución que la persona trabajadora ha suministrado cualquier dato, información o documento falso o adulterado, será causal de caducidad y motivo para poner término de inmediato al contrato de trabajo, sin derecho para el trabajador de indemnización alguna, fundado en la causal del Art. 160 nº7 del Código del Trabajo, eso es, incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 9º.- Toda persona trabajadora debe informar a la dirección de la Administración Centralizada o a la dirección del centro o proyecto respectivo vía correo electrónico o por escrito dentro del plazo de 5 (cinco) días respecto de cualquier variación que experimenten los antecedentes personales que se le solicitaron en el momento en que ingresó a la Institución, tales como y sin que la siguiente ejemplificación sea taxativa: el cambio de domicilio, previsión de salud, previsión social, correo electrónico personal, datos del estado civil, grupo familiar, etc.

Artículo 10º.- Toda persona trabajadora deberá informar de manera inmediata a la Dirección de la Administración Centralizada o a la Responsable de prevención de Delitos, mediante correo electrónico o por escrito, cualquier modificación, alteración o variación que afecte los antecedentes personales, declaraciones juradas, certificados o requisitos presentados al momento de su ingreso a la Institución.

Asimismo, deberá comunicar oportunamente la existencia de investigaciones, formalizaciones, medidas cautelares, condenas, inhabilidades u otras circunstancias sobrevinientes que puedan afectar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad, probidad y compatibilidad exigidos para desempeñar funciones vinculadas al trabajo con niños, niñas y adolescentes, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos por el Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

La omisión de esta obligación será considerada un incumplimiento grave a las disposiciones del presente Reglamento Interno, especialmente atendida la responsabilidad institucional de resguardar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes bajo cuidado de los programas y proyectos ejecutados por la Institución.

TÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 11º.- El contrato de trabajo entre la institución y el o la persona trabajadora, deberá suscribirse dentro de los 15 (quince) días siguientes a fecha en que el trabajador se incorpore, o de 5 (cinco) días si se trata de contrato por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a 30 (treinta) días. Dicho contrato de trabajo en adelante “el contrato” se extenderá en cuadruplicado (4 ejemplares), quedando 3 (tres) ejemplares en poder de la institución y el otro (1) en poder de la persona trabajadora (art. 9 Código del trabajo).

Artículo 12º.- Todo contrato de trabajo contendrá las siguientes menciones esenciales:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, la fecha de nacimiento, correo electrónico de ambas partes al ingreso de la persona trabajadora.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
- d) Monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que la persona trabajadora esté sujeto a un régimen de turnos, en cuyo caso se estará atendido a lo dispuesto en este reglamento.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 14 de 94

- f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos que acordaren la institución y la persona trabajadora, de mutuo acuerdo.

Artículo 13º.- Toda modificación al contrato se realizará por escrito y serán firmados por las partes en el dorso de los ejemplares de los contratos o por documentos anexos dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes.

Será obligación del trabajador mantener actualizada con dirección y secretaría del programa los antecedentes y modificaciones que digan relación a su estado civil, domicilio, cambio de AFP, u otros consignados en el contrato. Del mismo modo deberá informar respecto del aumento o disminución de sus cargas familiares autorizadas con los certificados correspondientes.

Artículo 14º.- No obstante que las modificaciones deben efectuarse por acuerdo de las partes, la institución podrá alterar por causa justificada la naturaleza de los servicios y el sitio o recinto en que ellos deben prestarse, a condición de que se trate de labores similares, dentro de la misma ciudad o fuera de ella, y que dicha modificación no implique menoscabo material ni moral para la persona trabajadora ni afectación de sus derechos laborales.

Artículo 15º.- En aquellos programas en que por su naturaleza sea necesario llevar a efecto las labores fuera del recinto del respectivo programa, la persona trabajadora lo realizará en comisión de servicio, dando cumplimiento a todas las normas de Orden, Higiene y seguridad que el reglamento interno establece y aquellas señaladas por la ley.

Artículo 16º.- El empleador deberá registrar en el sitio electrónico de la DT los contratos de trabajo dentro de los 15 (quince) días siguientes a su celebración. Asimismo, se deberá registrar el término de la relación laboral en el mismo portal, dentro de los plazos establecidos en los artículos 162 y 163 bis del Código del Trabajo, o dentro de 10 (diez) días hábiles en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159 del mismo Código. Respecto de los contratos de trabajo celebrados con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la Ley, el empleador deberá cumplir con la obligación de registro antes mencionada dentro del plazo de un año contado desde la publicación de la Ley 21.327.

TÍTULO IV: DE LA JORNADA DE TRABAJO PRESENCIAL Y REMOTA.

Artículo 17º.- La jornada máxima ordinaria de trabajo del personal de la empresa será de 40 (cuarenta) horas semanales a partir del 5to año de promulgada la ley 21.561 (26 de abril de 2028). La planificación es la siguiente:

Un año después de la entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá de 45 a 44 horas semanales. Tres años después de la entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá a 42 horas semanales. 5 años después de la entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá a 40 horas semanales. Cabe señalar que las empresas tienen la posibilidad de adelantar la implementación de la reducción de las horas laborales a la semana.

Las horas de trabajo se distribuirán en no menos de 5 ni en más de 6 días, sin que diariamente dicha jornada ordinaria pueda exceder de 10 horas. No obstante, podrán existir jornadas inferiores a la máxima ordinaria, las que se precisarán y detallarán su distribución en los respectivos contratos de trabajo en los casos que excepcionalmente corresponda.

Con todo, la jornada ordinaria señalada en el inciso anterior no se aplicará a los siguientes casos:

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 15 de 94

- a) El director, administrador, apoderado o aquellos trabajadores que trabajen sin fiscalización superior inmediata, quedarán excluidos de la limitación de la jornada, por consiguiente, no tendrán derecho al pago de horas extraordinarias.
- b) Cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las instalaciones podrá exceder de la jornada ordinaria en la medida indispensable para evitar perjuicio en la marcha normal del proceso del centro correspondiente. En este caso, las horas extraordinarias se pagarán según lo dispuesto en el artículo 30 de este reglamento.
- c) Madres, padres y cuidadores de menores de hasta 12 años tendrán derecho a una banda de una hora, dentro de la que podrán anticipar o retrasar hasta en una hora el comienzo de sus labores, determinando así también el horario de salida al final de la jornada.
- d) También permite la promediación de jornada; es decir, existirá la posibilidad de acordar con el trabajador/a que la jornada ordinaria de 40 horas se cumpla dentro de 5 días.

Artículo 18º.- En caso de existir trabajadores/as contratados por jornada parcial, éstos se registrarán por lo acordado en sus respectivos contratos individuales de trabajo y por lo dispuesto en los artículos 40 bis y siguientes del Código del Trabajo o por las normas que los reemplacen.

Artículo 19º.- Todos/as los/as trabajadores/as de la Institución deberán registrar diariamente su asistencia y horarios de ingreso y salida en el sistema de control de asistencia dispuesto por la entidad, ya sea libro de asistencia, reloj control u otro mecanismo autorizado conforme a la normativa laboral vigente.

El registro de asistencia constituye un documento laboral y legal de carácter obligatorio, por lo que deberá mantenerse íntegro, fidedigno y sin alteraciones. En consecuencia, queda estrictamente prohibido efectuar enmendaduras, tachaduras, correcciones, adulteraciones o cualquier modificación no autorizada en los registros de asistencia. Asimismo, ningún trabajador/a podrá retirar, sustraer, intervenir o manipular el libro o sistema de control fuera de las funciones autorizadas por la Institución.

El registro deberá efectuarse personalmente por cada trabajador/a, en forma exacta y en el momento real de inicio y término de la jornada laboral, así como en los horarios de colación u otros que correspondan conforme al contrato de trabajo y a la jornada pactada. Queda prohibido registrar asistencia anticipadamente, con posterioridad al horario efectivo trabajado o por encargo de otra persona.

El incumplimiento de estas disposiciones será considerado una infracción a las obligaciones laborales y al presente Reglamento Interno, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y legales que pudieren derivarse.

Por su parte, los trabajadores que se encuentren bajo el Artículo 22 que la ley precisa, en especial, los gerentes y administradores, se excluyen de la limitación de jornada de trabajo y por tanto del sistema de control de asistencia determinado por la institución.

Artículo 20º.- Ningún/a trabajador/a podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante la jornada laboral sin la autorización previa de su jefatura directa. Dicha autorización deberá constar por escrito o mediante correo electrónico institucional, contar con la visación de la Dirección del programa, centro o proyecto respectivo, y ser informada oportunamente a la Administración Centralizada para efectos de control y resguardo institucional.

Artículo 21º.- Cuando por cualquier motivo el trabajador no pueda concurrir a sus labores, deberá así comunicarlo a la dirección del programa.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 16 de 94

El director deberá informar de la falta a la Administración Centralizada, independiente de si el trabajador lo justificó o no; cualquier inasistencia no justificada y/o no informada dará origen a la aplicación de las sanciones que correspondan.

Asimismo, será obligación de la Dirección del programa, centro o proyecto informar de manera inmediata a la Administración Centralizada cualquier situación de inasistencia, atraso injustificado o no presentación de un/a trabajador/a a su jornada laboral en el horario establecido contractualmente, adoptando además las medidas de seguimiento y registro correspondientes.

Artículo 22º.- Toda salida a terreno, visita domiciliaria, gestión externa, diligencia institucional o cualquier función que implique el desempeño de labores fuera del lugar habitual de trabajo deberá registrarse obligatoriamente en el libro de salidas, bitácora institucional o sistema de control dispuesto para tales efectos. Dicho registro deberá efectuarse en forma previa a la salida, indicando claramente el nombre del funcionario/a, fecha, hora de salida, motivo o finalidad de la gestión, lugar de destino y horario estimado de retorno.

La salida deberá contar con la autorización de la Dirección del programa, centro o proyecto respectivo, o de la jefatura subrogante correspondiente, quienes además tendrán la obligación de informar oportunamente a la Administración Centralizada respecto de dichas gestiones externas, en cumplimiento de las obligaciones institucionales de control, supervisión, trazabilidad, seguridad y resguardo de las personas trabajadoras y de los procesos institucionales.

Artículo 23º.- La jornada de trabajo deberá dividirse en dos partes, dejándo entre ellas, a lo menos, media hora destinada a colación, sin perjuicio de lo establecido en el sistema de horarios en el contrato individual de trabajo.

La institución podrá establecer un sistema de turno de colación, a fin de no interrumpir la atención continua a sus usuarios o beneficiarios.

Dicho período de descanso, se considerarán como NO trabajado para computar la duración de la jornada laboral.

Artículo 24º.- Los/as trabajadores/as podrán solicitar una modificación transitoria de su modalidad de prestación de servicios bajo régimen de trabajo a distancia o teletrabajo, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 21.645 y demás normativa laboral vigente, siempre que se cumplan los requisitos y condiciones establecidos en la presente regulación interna:

- a) Podrán acceder a esta modalidad quienes acrediten la calidad de cuidadores/as no remunerados/as de niños y niñas menores de 14 años, o de personas de cualquier edad con discapacidad en grado moderado o severo, debidamente certificada conforme a los instrumentos legales correspondientes.
- b) La implementación de esta modalidad no podrá afectar la naturaleza de las funciones contratadas, ni impedir el adecuado cumplimiento de las obligaciones laborales, la coordinación con la jefatura directa, ni la comunicación regular con la Institución.
- c) La distribución de la jornada en modalidad remota deberá respetar los límites legales vigentes, no pudiendo implicar modificación de la remuneración pactada, ni exceder el porcentaje máximo de jornada permitido por la normativa aplicable, el cual no podrá superar el 40% de la jornada semanal en modalidad a distancia.
- d) La solicitud deberá ser presentada a la Administración Centralizada con una anticipación mínima de 30 días hábiles previo al inicio de la modalidad solicitada, debiendo contener una propuesta de distribución de jornada, los días requeridos y la descripción de compromisos, funciones y resultados esperados durante la modalidad de teletrabajo.
- e) La Administración Centralizada evaluará trimestralmente la continuidad del beneficio de trabajo a distancia o teletrabajo otorgado al trabajador/a, debiendo resolver su renovación en un plazo máximo de

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 17 de 94

- 15 días hábiles, pudiendo aprobarla, rechazarla o solicitar antecedentes adicionales que permitan verificar su adecuado cumplimiento. Dicha evaluación considerará el desempeño efectivo de las funciones, el cumplimiento de las obligaciones laborales pactadas, la mantención de la disponibilidad, coordinación y comunicación con la jefatura directa, la compatibilidad de la modalidad con las necesidades del servicio y la continuidad operacional de la Institución, dejando establecido que la modalidad autorizada no exime al trabajador/a del cumplimiento íntegro y oportuno de sus funciones contractuales. La aprobación o renovación del beneficio quedará formalizada mediante la suscripción del respectivo anexo de contrato.
- f) La Institución para tales fines aplicará el “PROTOCOLO PARA LA PROMOCIÓN DEL EQUILIBRIO DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL” interno específico para la aplicación de la Ley N° 21.645, contenido en el documento institucional correspondiente, el cual regula en detalle los criterios, etapas y mecanismos de autorización y seguimiento.

Artículo 25º.- Las personas trabajadoras deberán abstenerse de trabajar fuera del horario establecido, salvo en los casos señalados en la letra b) del artículo 17, y en aquellas oportunidades en que el/la trabajador/a deba permanecer en el centro para subsanar errores cometidos por él/ella, durante las horas ordinarias. En este caso, no tendrá derecho al pago de horas extraordinarias.

Artículo 26º.- Para los efectos de controlar las horas de trabajo y pagar las horas extraordinarias, se llevará un registro especial que consistirá en un libro de asistencia del personal, o un reloj control de registro u otro sistema previamente autorizado o reconocido por la Inspección del Trabajo respectiva.

Artículo 27º.- Se prohíbe al personal hacer anotaciones y enmiendas en su registro en el libro de asistencia propia o ajena, o intervenir en el libro de asistencia y, en general alterar cualquier forma el sistema de control.

Artículo 28º.- Se prohíbe trabajar sin autorización de la respectiva jefatura fuera de las horas enunciadas en el contrato de trabajo, así como permanecer en el recinto de la empresa después de las horas de salida.

Artículo 29º.- Son horas extraordinarias las que la persona trabajadora realice en exceso de su jornada ordinaria de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de este reglamento, o las que excedan de la jornada pactada cuando ésta sea menor. Las horas extraordinarias procederán en situaciones o necesidades temporales y no podrá exceder a 2 (dos) horas por día y su pacto deberá ser acordado por escrito entre las partes, dirección del proyecto y trabajador. Además, estas no podrán exceder el tope legal de 40 horas extras al mes.

Artículo 30º.- No se contarán como horas extraordinarias las realizadas en compensación de un permiso previamente acordado por escrito por el trabajador y autorizada por el director o representante de éste.

Tampoco son horas extraordinarias las que el trabajador destine a capacitación después de la jornada ordinaria de trabajo ni las horas trabajadas en compensación del descanso pactado en los términos del **artículo 35 bis del Código del Trabajo** o las normas legales que lo reemplacen.

Artículo 31º.- Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el valor hora convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse juntamente con las remuneraciones ordinarias del período siguiente, debidamente reajustadas. El derecho para reclamar el pago de horas extraordinarias prescribirá en seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 18 de 94

TÍTULO V: DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 32º.- Las remuneraciones serán aquellas establecidas en el contrato individual de trabajo respectivo.

El monto de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente si la jornada de trabajo es completa. En los casos, que por la naturaleza del servicio se debiere pagar el ingreso mínimo legal, esta será proporcional a las horas semanales que cumpla la persona trabajadora en el centro respectivo.

El pago de las remuneraciones se hará el último día hábil de cada mes o el día que el contrato de trabajo establezca.

El/la trabajador/a puede autorizar a la institución para que sus remuneraciones sean transferidas electrónicamente. Para tales efectos deberá indicar el banco o la institución financiera y el tipo de cuenta en su respectivo contrato de trabajo o mediante el formato respectivo (Autorización de transferencias bancarias).

La institución cancelará, cuando corresponda, remuneraciones adicionales, cuyos requisitos para percibir las se contienen en los acuerdos que las originan y reglamentan. Se estipula expresamente que, si el/la trabajador/a deja de cumplir los requisitos que le dan derecho al goce de estas remuneraciones adicionales, la congregación cesará de pagarlas.

Artículo 32º BIS. - Tendrán derecho al reajuste del IPC correspondiente al mes de febrero todas las personas trabajadoras que mantengan vínculo laboral vigente al término de dicho mes. Este reajuste no se aplicará a bonos de ningún tipo ni a asignaciones, ya sean de carácter regular o temporal, que formen parte de la liquidación mensual de remuneraciones.

Artículo 33º.- La institución sólo pagará las gratificaciones convenidas expresamente por escrito, en los respectivos contratos individuales o en instrumentos colectivos de similar naturaleza, y a falta de éstas, aquellas establecidas por la ley.

Artículo 33º BIS.- Los trabajadores que desempeñen el cargo de director subrogante por un periodo superior a 5 días hábiles seguidos, recibirán un bono de responsabilidad equivalente a la cantidad de días que dure la subrogancia.

El periodo mediante el cual se desempeñarán dichas funciones y el valor del bono recibido debe quedar por escrito mediante un anexo de contrato de trabajo.

Este bono solo aplica para trabajadores que en su contrato de trabajo no dispongan de funciones de subrogancia.

Artículo 34º.- De la remuneración mensual de cada persona trabajadora se deducirán solamente las sumas correspondientes a impuestos que la graven, las obligaciones previsionales y de seguro de cesantía, las cuotas por préstamos de Fonasa, las multas a que se hubieren hecho acreedor por infracción al reglamento interno, las retenciones judiciales, descuentos de cuotas correspondientes a créditos personales asociados a CCAF y aquellas determinadas por la ley.

Podrán deducirse también los descuentos voluntarios autorizados por escrito por la persona trabajadora, siempre que se trate de descuentos permitidos por la ley y que no excedan del límite máximo de un 25% de la remuneración del respectivo/a trabajadora.

Artículo 35º.- Junto con el pago de las remuneraciones, se entregará a la persona trabajadora un comprobante con el detalle de lo pagado y de los descuentos. Será obligación de la persona trabajadora devolver debidamente firmado y en señal de conformidad, la copia del comprobante de liquidación respectivo.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 19 de 94

Artículo 36º.- La institución podrá otorgar anticipos especiales de remuneraciones a sus trabajadores en situaciones que así califiquen y sean presentadas por la jefatura directa respectiva, a la dirección de la administración. Estos pagos se realizarán sólo una vez que se cuente con la autorización de la Dirección de la Administración Centralizada y/o quien cumpla sus funciones, y en ningún caso se realizarán de forma reiterativa. El anticipo no podrá exceder del 40% del sueldo líquido base.

Los anticipos podrán ser suspendidos o modificados de acuerdo a la situación particular del/la trabajadora.

Los anticipos solicitados por los trabajadores deberán ser evaluados según la viabilidad económica del proyecto, por tanto, toda aprobación estará supeditada a aspectos financieros, contractuales y según la autorización o no de este beneficio por parte de la Administración Centralizada.

Artículo 37º.- La Congregación garantizará a toda persona trabajadora el cumplimiento del artículo 62 bis del Código del Trabajo, el cual establece el 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, productividad o antigüedad. Se entienden como no arbitrarias al estar fundadas bajo alguna de las siguientes circunstancias:

- La preparación técnica y profesional del trabajador o trabajadora, considerando la demanda de mercado por su especialidad, los títulos profesionales y técnicos obtenidos, cursos de postgrado o programas de capacitación cursados y calificaciones obtenidas.
- La experiencia laboral adquirida por el trabajador o trabajadora, ya sea en su permanencia en la institución como en otras entidades en las que el trabajador(a) hubiere laborado previamente.
- La circunstancia de tener responsabilidades o dirección sobre otros trabajadores o trabajadoras, o sobre maquinarias, equipos, valores u otros activos de la institución, y la cantidad o entidad de éstos.
- Las calificaciones o evaluaciones de desempeño que el trabajador o trabajadora obtenga en los procesos de evaluación periódica que realice la congregación.
- Criterios de puntualidad, responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, logro de objetivos encomendados, cumplimientos de metas, etc.
- Conocimiento o dominio de un idioma extranjero, siempre que dicho conocimiento guarde relación con las tareas, funciones o responsabilidades del trabajador o trabajadora.
- Criterios de productividad del trabajador o trabajadora en el desempeño de su cargo, mediante criterios objetivos de medición de la misma, que permitan premiar desde el punto de vista de remuneraciones al trabajador o trabajadora que presenta mayores niveles de productividad.
- La idoneidad para el cargo, esto es, aquellos trabajadores o trabajadoras que reúnen las condiciones necesarias y óptimas para un trabajo determinado en función de la descripción de cargo correspondiente.
- Funciones anexas, adicionales o complementarias que determinados trabajadores o trabajadoras desempeñen, en forma temporal o transitoria, respecto de otros u otras en el mismo cargo.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 20 de 94

TÍTULO VI: DE BENEFICIOS LEGALES

Artículo 38º.- Lo dispuesto en los siguientes artículos se regirá de acuerdo a lo establecido por el legislador en las normas laborales, y en especial a lo correspondiente en **Libro I, capítulo VII “Del feriado anual y de los permisos”**, y en el **Libro II, Título II “De la protección a la maternidad, la paternidad y la vida familiar”** del **Código del Trabajo**.

Artículo 39º.- Los feriados se determinarán en conformidad a la ley y la persona trabajadora firmará el correspondiente comprobante para acreditar el hecho de haber usado este.

En la medida que sea posible la institución otorgará el feriado en la oportunidad solicitada por cada persona trabajadora, siempre y cuando ello no afecte el normal funcionamiento y desarrollo de las labores.

La institución se reserva el derecho de fijar la oportunidad en que cada persona trabajadora hará uso de su feriado, teniendo en consideración las solicitudes presentadas, su fecha de presentación y las necesidades de funcionamiento del programa respectivo.

Para tales fines se deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 21.645, donde se establece como derecho el uso preferente al feriado legal durante las vacaciones escolares establecidas por el Ministerio de Educación, a las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones.

Para los/as trabajadores/as de la institución con horario semanal distribuido en 5 (cinco) días, el día que no se trabaja en la semana será considerado inhábil para los efectos de la concesión del feriado anual.

La directora o persona subrogante del programa debe informar a Administración Centralizada:

- a) Feriado Legal: al menos con 2 días de anticipación.
- b) Permiso administrativo: al menos con 24 horas de anticipación.
- c) Licencia médica: informar dentro de un plazo no superior a 24 horas, emitida la licencia.
- d) Inasistencia laboral: Informar dentro de las 24 horas.

Artículo 40º.- Feriados Progresivos: Las personas trabajadoras que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Tener una base de 10 (diez) años trabajados, con el actual o anteriores empleadores (120 cotizaciones previsionales),
- b) Cumplir 3 (tres) nuevos años con el actual empleador,

Podrán acceder al beneficio del “feriado progresivo”, el cual les otorgará 1 (uno) día feriado por cada 3 nuevos años trabajados bajo el actual empleador. El proceso lo debe realizar el/la trabajador/a en su entidad previsional y acreditar el trámite con el respectivo certificado, la modificación de las vacaciones progresivas se hace efectivo al periodo siguiente a la acreditación, no siendo retroactiva. (Código del trabajo, Art. 68).

Estos feriados podrán acumularse por acuerdo del trabajador y la empresa, pero solo por dos periodos consecutivos.

Artículo 41º.- Las personas trabajadoras deberán hacer uso de su feriado anual todos los años, por un período mínimo de 10 (diez) días hábiles continuos, pudiendo utilizar los restantes días en otro período dentro del año o fraccionarse de común acuerdo.

Artículo 42º.- Las personas trabajadoras que perciben remuneración variable tienen derecho a solicitar un anticipo sobre su remuneración promedio feriado, sólo si el número de días de vacaciones solicitados es igual o

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 21 de 94

superior a 5 (cinco) días hábiles continuos, siempre y cuando cuente con la autorización de Administración Centralizada.

Artículo 43º.- Todo día de feriado legal podrá acumularse por acuerdo del trabajador y la empresa, pero sólo hasta dos periodos consecutivos.

Artículo 44º.- El feriado no podrá compensarse en dinero. Sólo si la persona trabajadora, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer a la institución, se le compensará, al momento de pagar su finiquito, el tiempo que por concepto de feriado le hubiese correspondido.

Artículo 45º.- A los efectos de resguardar el debido descanso que se otorga a través del feriado legal, el correo electrónico institucional se suspenderá durante el transcurso de éste.

Artículo 46º.- Las trabajadoras madres de infantes menores de dos años, tendrán derecho a disponer, para dar alimento a sus hijos, de una hora, la cual se puede fraccionar como máximo en dos porciones de tiempo durante su jornada laboral diaria. **(Ley 21.155)**

Este tiempo se considerará como trabajado para todos los efectos de pago de sueldo. Las Trabajadoras podrán ejercer este derecho eligiendo una de las siguientes formas de común acuerdo con su jefe directo:

- a) Una hora en cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones de media hora cada una.
- c) Postergando o adelantando en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Artículo 46º BIS.- En las situaciones en las cuales no se pueda hacer uso del beneficio indicado en el artículo anterior, la institución otorgará otra alternativa para las trabajadoras madres de infantes menores de dos años.

La institución realizará el pago del servicio de sala cuna otorgado por un establecimiento seleccionado por mutuo acuerdo. Dicho pago se llevará a cabo hasta que el hijo cumpla 2 años o la trabajadora sea desvinculada del programa.

Artículo 47º.- La solicitud formal de uso de este permiso, deberá hacerse por escrito a la Dirección de la Administración Centralizada y/o quien cumpla sus funciones, vía correo electrónico.

Una vez que se autorice por escrito la forma de uso de este permiso, quedará regulado por un anexo de trabajo y se mantendrá en el tiempo que corresponda este beneficio, cualquier modificación deberá ser informada a la dirección y/o quien cumpla sus funciones, previo acuerdo de jefatura y trabajadora involucrada.

Artículo 48º.- Las trabajadoras y los trabajadores (sin restricción etaria), cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a 30 (treinta) días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a exámenes de mamografía, próstata y ginecología, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda.

La trabajadora o el trabajador, para poder usar el permiso, deberá dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Asimismo, deberán presentar al empleador los comprobantes que

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 22 de 94

acrediten que se realizaron en la fecha estipulada los exámenes médicos. En conformidad al Art. 66 bis del Código del Trabajo y Ley Nº 21.382.

Artículo 49º.- Toda persona trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de campañas o programas públicos de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, tendrá derecho a medio día de permiso para participar en éstas y obtener su vacunación. (Ley 21.347).

Artículo 50º.- En concordancia con el Artículo 66 del Código del trabajo y la Ley 21.441:

- En caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado.
- En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos.
- Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, y por 4 días hábiles, en caso de la muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

El/la trabajador/a al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

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

El trabajador solo deberá informarlo a su jefe directo y/o al departamento de RRHH para la gestión de su permiso.

Artículo 51º.- En caso de nacimiento de un hijo/a, todo trabajador varón, tiene derecho a cinco días de permiso con goce de sueldo, el que debe hacerse efectivo dentro del mes en que ocurrió el nacimiento. A petición del trabajador, este último permiso podrá fraccionarse u otorgarse de forma continua.

La solicitud formal del permiso deberá hacerse por escrito ante el jefe directo quien comunicará a la dirección de la administración y/o quien cumpla sus funciones, para su aprobación. El Trabajador deberá presentar a la dirección y/o quien cumpla sus funciones un certificado de nacimiento de su hijo dentro del mes de nacimiento. Tanto la solicitud del beneficio y los documentos fundantes, se registrarán en la Dirección del Trabajo. (Ley 20.047)

Artículo 52º.- En el caso de contraer matrimonio, toda persona trabajadora tendrá derecho a 5 (cinco) días hábiles continuos con goce de sueldo, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del/la trabajador/a, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. La persona trabajadora deberá avisar a su empleador con 30 (treinta)

días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación." (Ley 20.764)

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 23 de 94

Artículo 53º.- Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso. El trabajador deberá avisar a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista."

TÍTULO VII: DE LOS BENEFICIOS INSTITUCIONALES

Artículo 54º.- La institución entregará a toda persona trabajadora el beneficio de días de permiso con goce de remuneraciones según el periodo trabajado, para trámites durante al año calendario, bajo los siguientes términos:

- a) Se considera como año calendario el periodo entre 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.
- b) Para acceder a este permiso, la persona trabajadora debe tener al menos un mes de antigüedad laboral.
- c) **Para trabajadores que se encuentren con menos de un año de antigüedad laboral**, recibirán el beneficio de 0.5 días de permiso por cada mes trabajado, utilizables sólo dentro del año calendario en el que fueron obtenidos.
- d) **Al cumplir el primer año de trabajo**, el colaborador recibirá una cantidad de días de permiso equivalente a 0.5 días por cada mes restante del año calendario, válidos hasta el 31 de diciembre de éste.
- e) **Para trabajadores que tengan uno o más años de antigüedad laboral al 1 de enero**, recibirán un total de 6 días de permiso con goce de remuneraciones, válidos durante ese año calendario.
- f) Para hacer uso de estos, se debe solicitar por escrito a su jefatura directa con al menos 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación. Para ello, debe hacerse por medio del formulario dispuesto para tales efectos. Dicho documento debe ser remitido a la Administración Central para su registro.
- g) El permiso podrá anularse, de mutuo acuerdo entre la persona trabajadora y su jefatura directa, el cual debe constar por escrito.
- h) La Jefatura directa no podrá autorizar días administrativos con goce de sueldo entre días feriados o en día anterior o posterior a un feriado, o el día anterior o posterior al inicio o término de un beneficio legal o un beneficio institucional. Para situaciones excepcionales, se podrán omitir estas restricciones con la justificación adecuada y la autorización de Administración Centralizada.
- i) Estos permisos de días para trámites con goce de sueldo podrán fraccionarse por días completos o medios días, según requiera el/la trabajador/a siempre y cuando tenga una jornada de 40 horas semanales con 8 horas diarias.
- j) En el caso de permiso administrativo con goce de sueldo, por medio día, el fraccionamiento de la jornada debe corresponder al período de tiempo equivalente a media jornada diaria de trabajo, cualquiera sea la duración de ésta.
- k) No corresponde solicitar un día administrativo un lunes o viernes. Se podrá otorgar permiso de manera excepcional, lo cual deberá ser autorizado por la dirección de la Administración Central definida para tales efectos, quien podrá requerir de mayores antecedentes para acceder o no a la solicitud.
- l) No se podrá solicitar permiso administrativo por más de un día continuo.
- m) No se autorizará permisos por días administrativos en forma posterior, para justificar ausentismo laboral, ya sea de salud o de cualquier índole.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 24 de 94

Artículo 55º.- La institución otorgará a las personas trabajadoras permiso de 5 (cinco) días libres con goce de remuneraciones a utilizar en los meses de julio y agosto de cada año. Para hacer uso efectivo de este permiso, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener contrato indefinido al momento de iniciar el permiso.
- b) Debe ser utilizado desde el 1 de junio hasta el 31 de agosto de cada año. En caso de no hacerlos efectivos, se perderá el beneficio del período.
- c) No es acumulable entre años.
- d) No se podrá adicionar a su feriado legal, día administrativo u otro permiso anexo entregado por la institución.
- e) El permiso deberá usarse de manera total y en días corridos, no estará permitido fraccionarlo.
- f) Debe ser solicitado por escrito a su jefatura al menos un mes antes de hacer uso de este. Dicho documento debe ser remitido a la Administración Central para su registro.
- g) El uso del permiso no deberá alterar el correcto funcionamiento del programa.
- h) No se podrán otorgar permiso de manera simultánea a los integrantes de duplas/triadas de trabajo.
- i) La institución otorgará este permiso en la oportunidad solicitada por la persona trabajadora, siempre y cuando ello no afecte el normal funcionamiento y desarrollo de las labores en el programa.
- j) La institución se reserva el derecho de fijar la oportunidad en que cada persona trabajadora hará uso de este permiso, teniendo en consideración las solicitudes presentadas, su fecha de presentación y las necesidades de funcionamiento del centro respectivo. Para tales fines se deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 21.645 (De la protección a la maternidad, paternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral).
- k) La organización y regulación de este permiso quedará a cargo de la dirección del proyecto, quien deberá enviar la programación del uso de este a la Administración Central, quien, por medio de su representante, podrá autorizarla u objetarla en caso de que considere justificadamente que se esté descuidando el funcionamiento adecuado del Centro o programa.
- l) En caso de existir disconformidad con la regulación de este beneficio por parte de la dirección del proyecto, la persona trabajadora podrá presentar sus descargos por escrito a la Administración Central y oficio de jefatura del proyecto, quien tendrá la facultad de resolución.
- m) Este permiso es adicional y no es homologable con el feriado legal regulado en el artículo 67 del Código del Trabajo, por tanto, no será exigible su indemnización en casos de término de la relación contractual del/la trabajador/a, cualquiera sea la causal de ésta.

Artículo 56º.- La institución otorgará a sus trabajadores/as 8 (ocho) horas mensuales con goce de remuneraciones para uso exclusivo en capacitaciones que la persona trabajadora quiera realizar y solventar por su cuenta, a las consignadas en el plan respectivo de cada programa comprometido en su proyecto de funcionamiento.

Para hacer efectivo este beneficio, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La persona trabajadora deberá tener contrato indefinido a la fecha de iniciar el beneficio.
- b) Deberá acreditar la inscripción o matrícula en el curso, taller, jornada, seminario, diplomado u otro afín. En ésta deberá indicarse la fecha del desarrollo de esta.
- c) La capacitación por cursar debe estar relacionada con el área de desempeño del/a trabajador/a.
- d) Una vez finalizada la capacitación, el beneficiario, en conjunto con la dirección del programa deberán determinar una forma de implementar la materia cursada en las funciones del cargo.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 25 de 94

- e) Una vez finalizada la capacitación, el beneficiario, en conjunto con la dirección del programa deberán implementar una exposición, que no podrá ser superior a 1 hora, de los contenidos adquiridos en el curso/capacitación, en beneficio del programa.
- f) La solicitud de este permiso deberá efectuarse por escrito a su jefatura directa con al menos 72 (setenta y dos) horas de anticipación, quien, al autorizarla, deberá enviarla a la Administración Central para su debido registro.
- g) Las horas de permiso mensuales no son acumulables al mes siguiente.
- h) No podrán hacer uso de las horas de permiso para capacitación en simultáneo los integrantes de la misma dupla de trabajo.
- i) La dirección del programa y/o la Administración central, mediante su representante, podrán negar el permiso, si éste coincide con actividades relevantes para el programa, afecte el funcionamiento de este, o no se presente el documento que acredite el mismo.
- j) Las horas de capacitación autorizadas solo se podrán fraccionar en dos partes.
- k) Este beneficio no es acumulable con feriados legales u otros permisos adicionales.
- l) En caso de existir disconformidad con la regulación de este beneficio por parte de la dirección del proyecto, el/la trabajadora podrá presentar sus descargos a la Administración Central y jefatura del proyecto, quien oficiará de mediador/a y tendrá la facultad de resolución.

Artículo 57º.- La institución otorgará a las personas trabajadoras un día de permiso administrativo, utilizable el día que se encuentre de cumpleaños. Para hacer uso efectivo de este permiso, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Son renovados automáticamente año a año.
- b) El permiso solo puede ser utilizado durante el día de cumpleaños de la persona trabajadora, el cual será corroborado mediante el certificado de nacimiento.
- c) La jornada de permiso consignada en este artículo no es acumulable de un año para otro.
- d) Para hacer uso de este permiso, se debe solicitar por escrito a su jefatura directa con al menos 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación. Para ello, debe hacerse por medio del formulario dispuesto para tales efectos. Dicho documento debe ser remitido a la Administración Central para su registro.
- e) Si el día de cumpleaños corresponde a un día inhábil o feriado, este beneficio será entregado para ser utilizado el día hábil siguiente al día de su cumpleaños.

Artículo 58º.- La institución otorgará a las personas trabajadoras la posibilidad de solicitar como máximo 5 días continuos de permiso sin goce de sueldos al año. Para hacer uso efectivo de este permiso, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Debe ser solicitado por escrito directamente a Administración Centralizada.
- b) Debe ir acompañado por una justificación y los verificadores correspondientes.
- c) La persona que solicite el beneficio deberá encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades institucionales.
- d) No podrá acceder a este beneficio quien mantenga informes, rendiciones, documentación, tareas, compromisos o cualquier otra responsabilidad pendiente de entrega o regularización al momento de efectuar la solicitud.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 26 de 94

- e) La Administración central, mediante su representante, podrán negar el permiso, si éste coincide con actividades relevantes para el programa, afecte el funcionamiento de este, o no se presente el documento que acredite el mismo.

Artículo 59º.- Cada fin de año, la institución realizará una jornada de celebración del colaborador amigoniano, durante la cual se hará la entrega de permisos administrativos “especiales” a los colaboradores que hayan sido seleccionados bajo los criterios indicados en el transcurso de la actividad.

Artículo 60º.- Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, a través de los formatos establecidos, dirigidos a la jefatura inmediata y a la Administración Centralizada.

Artículo 61º.- Ninguna persona trabajadora podrá autorizar sus propios permisos. Deberá acudir siempre a la jefatura directa.

Artículo 62º.- Las personas que hagan uso de alguno de los beneficios indicados en este título no podrán ingresar a su lugar de trabajo ni registrar asistencia durante su uso.

Artículo 63º.- Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por la jefatura correspondiente y utilizando el medio de comunicación respectivo, es decir, el correo electrónico institucional y dejando evidencia en el verificador correspondiente.

Artículo 64º.- 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 jefatura y la persona trabajadora, y con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá.

Artículo 65º.- La Dirección de la Administración Centralizada podrá disponer de permisos especiales para la persona trabajadora a través de memorándum para tales efectos.

Artículo 66º.- Respecto de las personas trabajadoras que deben cumplir con el Servicio Militar Obligatorio se observará lo prevenido por el artículo 158 del Código del Trabajo.

Artículo 67º.- La institución podrá otorgar el beneficio de asignación por movilización a sus trabajadores con las siguientes condiciones:

- a) Que el programa cuente con los recursos económicos necesarios para otorgar continuamente el beneficio.
- b) El beneficio debe ser igual para todos los trabajadores del programa, proporcional a sus horas contratadas.
- c) El valor del monto será designado según la zona geográfica en la cual se encuentre el programa.
- d) El beneficio cubrirá parcialmente los gastos de movilización mensual.

Artículo 68º.- Todo permiso no podrá ser modificado por beneficios monetarios, regalos, reconocimientos u otros.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 27 de 94

TÍTULO VIII: DE LAS LICENCIAS Y EL SERVICIO MILITAR

Artículo 69º.- Se entenderá por licencia el período durante el cual la relación laboral se encuentra suspendida, sin darse por finalizada, debido a causas contempladas y amparadas por la legislación laboral vigente.

- a) Por Enfermedad; El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo, debe dar aviso a la empresa, por sí mismo o por medio de un tercero, dentro de las 24 (veinticuatro) horas de sobrevenida la enfermedad o impedimento. Asimismo, deberá presentar a su empleador, cuando corresponda, el formulario de licencia, con la certificación del médico tratante, dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia.
- b) La tramitación y autorización de las licencias médicas se ajustará a las disposiciones contenidas en la legislación y reglamentación vigente. De esta forma, el trabajador que por enfermedad estuviera imposibilitado de concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la empresa, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 2 (dos) primeras horas de la jornada diaria de trabajo del primer día de ausencia, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar aviso oportunamente. Además del aviso, el trabajador enfermo deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la presentación del formulario de licencia, con la certificación médica extendida por un profesional competente, dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles contados desde la fecha de emisión de dicha licencia. Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.
- c) Por Maternidad; Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 (seis) semanas antes del parto y 12 (doce) semanas después de él, conservándoseles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes. Para hacer uso del descanso de maternidad la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena la legislación y reglamentación vigente.
- d) Toda mujer trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece el artículo anterior, cuando la salud de su hijo menor de un año requiere de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el decreto citado en el artículo anterior.
- e) Sin causa justificada no se podrá pedir la renuncia, exonerar o despedir de su empleo a la trabajadora durante el período de embarazo, y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad.
- f) Por Servicio Militar; El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el Servicio Militar o tomare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamados a instrucción hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento, sin que el tiempo de ausencia del trabajador interrumpa su antigüedad en la empresa para ningún efecto legal.

En virtud del **Dictamen ORD. N° 4268-246 de 1999, de la Dirección del Trabajo**, el empleador no se hará cargo de los días de licencias no cubiertas por las Instituciones Previsionales de Salud (ISAPRE O FONASA).

Artículo 70º.- La persona trabajadora que por enfermedad estuviere imposibilitado/a para concurrir a su trabajo, estará obligada a dar aviso al establecimiento por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad si es día hábil, y en el primer día hábil de la semana cuando la licencia fuere dada en día feriado o inhábil.

Para los efectos de la validez del aviso será necesaria la debida identificación de la persona del centro o proyecto que haya recibido ésta, con el fin de evitar una comunicación errada. Asimismo, deberá presentarse a la dirección o quien corresponda en su caso, el formulario de licencia, en la forma, plazo y condiciones que precisa el Decreto Supremo N° 3 de 1984 del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento de autorizaciones de licencias médicas por la COMPIN e Instituciones de Salud Previsional. En caso de que aquellas licencias médicas se otorguen de manera electrónica, la presentación de persona trabajadora o de un tercero que lo represente, no será necesaria.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 28 de 94

La condición para esto es que el RUT del empleador se visualice en la licencia médica. En caso de que no aparezca el RUT de la Congregación, obligatoriamente debe enviar copia del documento con el número de folio visible.

Artículo 71º.- La persona trabajadora recibirá la atención médica, los subsidios y los beneficios correspondientes a su enfermedad, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes. La institución, centro o proyecto adoptará las medidas necesarias para controlar el correcto cumplimiento de la licencia médica utilizada por sus trabajadores, respetando el reposo prescrito. Queda prohibido realizar cualquier tipo de labor durante el período de reposo, ya sea en el lugar de trabajo o en el domicilio del trabajador, salvo que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

Artículo 72º.- 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 pudiera tener acceso.

Artículo 73º La institución se reserva el derecho de verificar el cumplimiento efectivo de los reposos médicos otorgados a sus trabajadores/as, pudiendo, para ello, realizar visitas domiciliarias a la persona trabajadora en calidad de paciente.

Artículo 74º Asimismo, se prohíbe expresamente la realización de actividades remuneradas durante el período que comprenda la licencia médica. En caso de verificarse esta conducta, la persona trabajadora será sancionada conforme a lo establecido en el presente reglamento interno.

Artículo 75º.- La Institución adoptará las medidas necesarias para verificar el cumplimiento efectivo de la licencia médica otorgada a la persona trabajadora, respetando estrictamente el período de reposo prescrito. Durante la vigencia de dicha licencia, se prohíbe a la persona trabajadora realizar cualquier tipo de actividad laboral, tanto en su lugar de trabajo como en su domicilio.

Artículo 76º.- En caso de incumplimiento de lo establecido en el inciso anterior, la institución informará la situación a la Dirección del Trabajo y a la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN). Asimismo, se reserva la facultad de solicitar, por medio del mecanismo de acceso a la información pública, los antecedentes correspondientes a la entidad en la que la persona trabajadora estuviese realizando actividades laborales durante el período de reposo médico.

Artículo 77º.- A los efectos de resguardar el debido reposo que se otorga a través de la licencia médica, el correo electrónico institucional se suspenderá durante el transcurso de ésta.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 29 de 94

TÍTULO IX: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 78º.- Sin perjuicio de otras prohibiciones que emanan de la naturaleza propia de las funciones que desempeña, o de las normas legales y reglamentarias, y sin que la enumeración sea taxativa, se prohíbe a las personas trabajadoras de la Congregación:

- a) No cumplir con las funciones asignadas en su contrato de trabajo.
- b) Realizar cualquier acción durante las horas de trabajo de negocios o asuntos ajenos a los objetivos propuestos en los respectivos proyectos, en forma excesiva.
- c) Revelar información o datos de los usuarios, salvo cuando ella sea indispensable para el cumplimiento de sus funciones. (Ley 21.096 - Ley 19.628).
- d) Revelar datos o antecedentes a los que haya tenido acceso con ocasión de su relación laboral con la institución, por cualquier medio, incluyendo, pero no limitado a correos electrónicos, información verbal, documentos, material audiovisual u otros. Esta prohibición se aplica especialmente cuando dicha información haya sido expresamente declarada como reservada o, por su naturaleza, deba entenderse como tal.
- e) Divulgar, difundir, comentar o compartir información relacionada con la vida privada, familiar, personal, o cualquier antecedente confidencial de otros trabajadores, usuarios, colaboradores o directivos de la institución, sin su consentimiento expreso o sin la debida autorización. Asimismo, deberá mantener el debido respeto por la privacidad, dignidad y honra de las personas, absteniéndose de realizar acciones que puedan afectar su reputación, integridad o bien estar dentro del ámbito laboral.
- f) Utilizar indebidamente la información computacional de la institución o sus proyectos, programas, antecedentes, archivos y datos computacionales; usar el sistema computacional para fines ajenos a sus funciones laborales; forzar o utilizar indebidamente sus claves y demás elementos que protejan la seguridad de la información computacional, borrar de manera intencional cualquiera información registrada en ésta, que sea propia de su labor, y, en general, abstenerse de toda conducta contraria al correcto ejercicio de la función computacional, toda vez que la información, por su naturaleza, corresponde o pertenece a la institución.
- g) Eliminar, modificar, ocultar, destruir o alterar información contenida en los sistemas institucionales, incluyendo, entre otros, las plataformas SIS, SINAREC, correos electrónicos institucionales, Drive, base de datos, archivos digitales, computador, celular y cualquier otro repositorio de información de la institución.
- h) Introducir, consumir o expender bebidas alcohólicas o drogas en el lugar de trabajo.
- i) Promover o provocar juegos de azar o alteraciones del orden o disciplina, durante las horas del trabajo.
- j) Usar en forma habitual los teléfonos de los centros para comunicaciones particulares.
- k) Queda estrictamente prohibido a toda persona trabajadora ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual a cualquiera que forme parte del equipo de trabajo, a personas beneficiarias, personas usuarias o a aquellas personas que sean sujetos de atención de los centros o programas, lo cual constituirá para todos sus efectos, acoso sexual. (ley Nº20.607).
- l) Se encuentra estrictamente prohibido, a través de cualquier medio, almacenar en dispositivos personales, divulgar, exponer, utilizar o la imagen de niñas, niños y adolescentes en contra de su voluntad y sin el conocimiento y aprobación de sus madres, padres, representantes o responsables”. (Ley de Protección Integral de la Niñez y de la Adolescencia, de 2009 que establece en su art. 46.)
- m) Fumar, vapear o consumir productos derivados del tabaco, nicotina u otros asociados a éste. Esta prohibición se extiende a todas las áreas interiores y exteriores del establecimiento o centro de trabajo, incluyendo oficinas, patios, jardines, estacionamientos, accesos, entradas, salidas, terrazas, áreas comunes y la fachada del inmueble, así como cualquier espacio visible o perteneciente al perímetro

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 30 de 94

institucional. Aplíquese también para actividades en terreno o en otras dependencias donde concurra en representación del programa. (Ley 19.419)

- n) Entregar informes falsos con respecto a las actividades diarias o negarse a dar información de tales actividades cuando la dirección del centro o de la administración centralizada lo requieran. Igualmente presentar documentos falsos en apoyo de las operaciones que intermedie un tercero.
- o) Negarse a efectuar una labor encomendada por su jefatura directa, el trabajo o las faenas establecidas en el contrato de trabajo, sin causa justificada.
- p) Se encuentra estrictamente prohibido a la persona trabajadora, iniciar o mantener relaciones de carácter sentimental con usuarios/as, familiares, amigos/as o personas cercanas al usuario/a de algún proyecto o centro, aun cuando estos últimos sean mayores de edad. Sin perjuicio de lo anterior, la dirección del centro o proyecto deberá hacer la denuncia al organismo que establece la ley respecto de los delitos contemplados en los artículos 361 a 375 del Código Penal.
- q) Mantener conductas de carácter afectivo, romántico o sexual dentro de las dependencias institucionales, durante la jornada laboral o en el ejercicio de sus funciones, cuando estas afecten el adecuado desempeño laboral, la convivencia, el ambiente de trabajo, la imparcialidad en la toma de decisiones o el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, se prohíbe cualquier conducta que genere conflictos de interés, trato preferencial, abuso de posición, favoritismo o afectación de la objetividad laboral derivada de relaciones personales entre trabajadores.
- r) Emitir, transmitir o difundir mensajes, comentarios, expresiones, publicaciones o comunicaciones de carácter agresivo, ofensivo, insultante, denigrante, amenazante, discriminatorio o irrespetuoso hacia otros trabajadores, usuarios, directivos, colaboradores o cualquier miembro vinculado a la institución, ya sea de manera verbal, escrita, digital o a través de cualquier medio de comunicación.
- s) Incorporarse con retraso a su trabajo (causal de término de contrato, Artículo 160 inciso 7 del Código del Trabajo), o retirarse antes del término de la jornada, salvo la autorización expresa de la jefatura directa, y que conste por escrito.
- t) Ingresar a los recintos o lugares de trabajo en estado de intemperancia y bajo los efectos de alucinógenos o drogas, cualquiera sea su naturaleza y prohibidas por ley. Además, se prohíbe el porte de estos dentro de las dependencias.
- u) Ausentarse del lugar específico de trabajo sin autorización de la jefatura respectiva u ocultar su ausencia en su puesto.
- v) No respetar el reposo médico que se le hubiere ordenado a la persona trabajadora y/o realizar trabajos, remunerados dentro de la institución o fuera de ésta, durante dicho período; y falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otras personas trabajadoras.
- w) Retirar, utilizar, manipular o adulterar registros de asistencia en nombre propio o de cualquier persona Trabajadora y para cualquier efecto.
- x) Registrar asistencia anticipadamente o con posterioridad al horario efectivo trabajado o por encargo de otra persona.
- y) Permanecer dentro del establecimiento o ingresar a él fuera de sus horas de trabajo sin previa autorización de su jefatura.
- z) Vender, permutar, enajenar en cualquier forma, prestar elementos que le proporcione o asigne la congregación.
- aa) Sacar útiles, materiales, equipos tecnológicos, documentos legales y carpetas a su cargo, fuera del recinto o del centro, sin autorización escrita de la jefatura directa.
- bb) Apropiarse o hacer mal uso de materiales, recursos, documentos, equipos, artículos u otros elementos de la institución.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 31 de 94

- cc) Utilizar las instalaciones del programa respectivo, para fines distintos de los permitidos.
- dd) Promover o participar en desórdenes o riñas, al interior de la institución.
- ee) Portar armas de toda clase en horas de trabajo o en el recinto de éste.
- ff) Atentar contra las normas de aseo, seguridad e higiene que existan.
- gg) Usar los elementos de seguridad con fines inadecuados.
- hh) No obstaculizar el área de seguridad que se encuentra establecida por el plan de gestión de reducción de riesgos de desastres, lugar que debe en todo momento estar disponible para este tipo de situaciones.
- ii) Utilizar para beneficio personal insumos materiales o alimenticios propios de la institución.
- jj) Utilizar para beneficio personal el Aporte Financiero Estatal entregado por el Servicio Mejor Niñez, donaciones y/o dineros entregados por terceros, pago de partes y/o multas instruidas por Tribunales o Juzgados, u otro ingreso que pudiera recibir el programa.
- kk) Utilizar firmas digitales de otros colaboradores en cualquier tipo de documento interno o externo, sin el consentimiento del/la colaborador/a correspondiente.
- ll) Publicar en redes sociales personales todo tipo de información visual, verbal o escrita sobre los usuarios del programa.
- mm) Publicar en redes sociales institucionales todo tipo de información visual, verbal o escrita sobre los usuarios del programa, sin la autorización correspondiente.
- nn) Quedan incorporadas en este reglamento toda la normativa que hace referencia al Acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo según las leyes 20.607 y 21.643; Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia que tiene por finalidad establecer un estatuto de garantía y protección que haga posible el goce y ejercicio efectivo de sus derechos a niños, niñas y adolescentes con énfasis en los derechos humanos reconocidos por la Constitución, la Convención sobre Derechos del Niño y los demás tratados internacionales.
- oo) Se prohíbe a los trabajadores acceder, utilizar o gestionar cuentas de correo electrónico institucionales, plataformas, sistemas informáticos, aplicaciones y cualquier otra herramienta digital de propiedad de la institución durante la duración de los periodos de licencia médica, vacaciones, suspensión de funciones, permisos varios o cualquier otra ausencia autorizada.

Todas estas prohibiciones serán consideradas como obligaciones esenciales que impone el contrato de trabajo, para todos los efectos legales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 160, número 7 del Código del Trabajo.

Artículo 79º.- Se prohíbe igualmente a todo trabajador el permitir que material objetable aparezca en su computador institucional, que sea almacenado, copiado o ingresado, lo cual constituirá una violación grave a las políticas de la Institución y estará sujeto a acciones disciplinarias y legales correspondientes. De igual manera, ningún trabajador y en ninguna circunstancia podrá conectar a sistemas externos (Vg. Internet) que se sepa o sospeche que contiene material objetable, incluyendo por ejemplo mensajes irreverentes o sediciosos, material pornográfico o sexualmente explícito, virus computacionales o cualquier tipo de material inadecuado y de naturaleza similar.

Artículo 80º.- Las conductas descritas en el presente reglamento podrán ser calificadas por la Institución como incumplimientos graves de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, especialmente cuando afecten la seguridad, integridad, funcionamiento, patrimonio, información institucional, usuarios, trabajadores o la imagen de la organización, pudiendo dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, incluida la terminación inmediata del contrato de trabajo conforme a las causales establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo y demás normas legales vigentes.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 32 de 94

TÍTULO X: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 81º.- Toda persona trabajadora debe dar estricto cumplimiento a las obligaciones contenidas en el contrato individual de trabajo y además de las que a continuación se señalan:

- a) Dar cumplimiento a las circulares, oficios, comunicados y similares emanados desde la Administración Centralizada y del Servicio de Protección Especializada.
- b) Guardar absoluta reserva respecto de la información de las personas beneficiarias de nuestros centros y/o de la institución.
- c) Observar una conducta correcta y ordenada, dentro y fuera de la institución, quedando prohibido mezclarse directa o indirectamente en gestiones o negocios incompatibles con la función que desempeñan.
- d) Guardar disciplina dentro de las labores diarias, acatando con respeto las órdenes que reciba con sus jefaturas.
- e) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar sus horas de entrada y salida tanto para los efectos del cumplimiento de su obligación de asistencia como para el cómputo de las horas extraordinarias.
- f) Poner en conocimiento de la dirección cualquier cambio en los antecedentes personales consignados en el contrato de trabajo.
- g) Avisar a su jefatura directa, durante el día en que se falte al trabajo, la causal de inasistencia. La ausencia por enfermedad, deben justificarse por medio de certificados médicos y la correspondiente licencia, que deberá presentarse a la jefatura directa o jefe de personal, en un plazo de 2 (dos) días hábiles.
- h) Dar aviso inmediato a su supervisor o jefe directo de las posibles y reales pérdidas, deterioros, descomposturas que sufran o puedan sufrir los equipos y objetos a su cargo.
- i) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la institución; conservar en buen estado, restituir a requerimiento de ésta los instrumentos y útiles que se le facilite o asigne para el trabajo. Se considerarán faltas graves a las obligaciones que imponen el contrato, el deterioro y las pérdidas injustificadas que le ocurran, sin perjuicio de la responsabilidad legal que deban asumir. Lo anteriormente nombrado y que fuere entregado para el ejercicio de las funciones, deberá ser devuelto por la persona trabajadora al término de su contrato de trabajo.
- j) Responsabilizarse de la pérdida de las herramientas, materias primas y útiles de trabajo que estén a su cuidado.
- k) Solicitar autorización a la jefatura directa de su ausencia para realizar trámites particulares, las que deberán constar por escrito y aceptadas por la dirección o jefatura directa; sin perjuicio de lo anterior, la dirección o jefatura directa, deberá dejar constancia por escrito cuando el resultado de la solicitud es denegado.
- l) En sus relaciones con las personas beneficiarias o quienes reciben nuestras prestaciones, mantener permanentemente cortesía proporcionándoles una atención de excelencia. Cualquier queja o reclamo formulado en general, deberá ser reportado inmediatamente a la jefatura directa y/o al Responsable de Prevención del Delito, de acuerdo con lo indicado en el Modelo de Prevención del Delito vigente.
- m) Cuidar de su aseo y presentación personal al concurrir a su labor; juntamente con las condiciones físicas y mentales adecuadas para cumplir sus funciones.
- n) Deberá informar cualquier irregularidad o anomalía en los procesos del centro o proyecto, así como también los reclamos que formulen las personas beneficiarias, quienes reciben nuestras prestaciones, personas externas o integrantes del equipo de trabajo.
- o) Dar cuenta a la jefatura directa de cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa que lo afecte personalmente o a cualquier miembro del grupo familiar.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 33 de 94

- p) Rendir cuenta de fondos económicos que entrega el programa respectivo, dentro del plazo requerido y concluido la actividad que se realizó con estos recursos. En caso de no ser utilizados, informar y restituir inmediatamente.
- q) Respetar las instrucciones, memorándum, circulares y cualquier otra reglamentación señalada por la dirección de la institución o la dirección del centro o proyecto.
- r) Concurrir a los cursos y capacitaciones programados por la institución de los cuales haya sido nominado.
- s) Participar en procesos de evaluación de desempeño y cumplir con las observaciones señaladas en dichos procesos.
- t) Participar en instancias de auditoría, supervisión y fiscalización realizadas por el SPE y por la Administración Centralizada.
- u) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos e información de todo tipo de la institución, mantener bajo estricta reserva y confidencialidad, todo antecedentes, información, dato o hecho que conociere, por cualquier motivo, en relación con las actividades de la congregación y de sus directores, representantes y demás personal, incluidos su correspondencia, acuerdos, convenios y contratos, libros de contabilidad y documentos de cualquier especie que contengan información sobre las actividades de la institución.
- v) En caso de enfermedad o accidente que no sea de trabajo, la persona trabajadora deberá justificar su inasistencia con la correspondiente licencia médica, otorgada por el médico respectivo del sistema de previsión a que esté afecto, sin perjuicio de dar aviso verbal, de forma inmediata a la dirección respectiva, lo anterior, con todo, ajustado a la ley; en caso de accidente, la persona trabajadora debe informar inmediatamente a la jefatura directa de lo ocurrido, la persona trabajadora debe concurrir, con autorización previa, a solicitar atención médica al Organismo Administrador del seguro de accidente en que la empresa esté adherida, salvo que en el momento de ocurrido el accidente no se encuentre ubicable un superior jerárquico con autoridad para hacerlo. Las atenciones proporcionadas por el Organismo Administrador que no sean consideradas accidentes de trabajo serán de costo de la persona trabajadora (según oficio 14.411 del 06.04.2005, de la Superintendencia de Seguridad Social).

Artículo 82º.- Todas las obligaciones antes señaladas serán consideradas como obligaciones esenciales que impone el contrato, para todos los efectos legales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 160, número 7 del Código del Trabajo, sin perjuicio de lo señalado en la letra t) anterior.

Artículo 83º.- La institución se encuentra obligada a cumplir las siguientes normas:

- a) Respetar la persona humana y la dignidad de la persona trabajadora. A este efecto, el ejercicio de las facultades que la ley reconoce al empleador tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de la persona trabajadora, en especial cuando pueden afectar su intimidad, vida privada u honra.
- b) Abstenerse de incurrir en actos de discriminación arbitraria, en los términos previstos en el artículo 19 de la Constitución Política y en el artículo 2º del Código del Trabajo.
- c) Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales.
- d) Observar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombre y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.
- e) Mantener reserva sobre toda la información y datos privados de la persona trabajadora a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral. (Ley Protección de los datos personales (21.096) y (Protección de la vida privada 19.628). La institución dispone del documento “Manual de Políticas de Seguridad de Datos” donde se presentan todas las indicaciones respecto de estas leyes.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 34 de 94

- f) Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y de la salud de las personas trabajadoras, con la prevención adecuada de riesgos, la adopción de las medidas de higiene laboral y la observancia de las instrucciones de los organismos competentes sobre la materia.
- g) La organización se compromete dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de inclusión Laboral Ley Nº 21.015.
- h) La organización se compromete en abstenerse de incurrir en conductas de acoso laboral.

TÍTULO XI: DE LAS SANCIONES Y MULTAS

Artículo 84º.- Constituye falta grave el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones que establecen los títulos respectivos, sin perjuicio de la facultad de los Tribunales de Justicia para calificar la especial gravedad de algunas de ellas, con sujeción al orden laboral.

De igual manera, se considerarán faltas graves las infracciones que pongan en peligro la seguridad de las personas, equipos y máquinas, como asimismo las que causen trastornos en el normal desarrollo del trabajo, y en general, toda acción u omisión que vaya en desmedro del orden y la disciplina que cabe exigir durante el desempeño de las respectivas funciones o tareas encomendadas.

Sin perjuicio de todo lo anterior, se establecen las siguientes multas por atrasos:

<u>Tiempo Atraso</u>	<u>Multa</u> (Porcentaje sobre el máximo a aplicar, que es de 25% de remuneración diaria)
01' hasta 5'	0%
5' hasta 15'	20%
15' hasta 25'	50%
25' hasta 45'	80%
Sobre 45'	100%

Aquellos atrasos que ocasionen trastornos al funcionamiento regular de la empresa y que evidencien el desinterés del trabajador por cambiar de actitud, aceptando simplemente las amonestaciones y multas que se le aplique, permitirá a la empresa finiquitar su contrato de trabajo de acuerdo a lo establecido por la Ley, por ser tales hechos contraproducentes a los intereses de los trabajadores y de la Empresa.

Artículo 85º.- Las sanciones que a continuación se disponen se aplicarán en caso de infracciones a la ley, el contrato de trabajo, los reglamentos manuales y códigos a que se refiere el presente reglamento. Se conocerá y aplicará las sanciones de una falta grave el responsable de Prevención del Delito, pero siempre, sus decisiones, se pondrán en conocimiento a la Administración Centralizada.

Las infracciones de los trabajadores/as a las disposiciones de este reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán:

- Si esta es leve y ocurre por primera vez, con una amonestación verbal o escrita.
- Si es primera vez, pero no es una falta leve, se procederá a sancionar al trabajador por escrito con copia a la Inspección del Trabajo. Dicha amonestación será del jefe inmediato. Una segunda amonestación será siempre escrita, de su jefe inmediato o su jefe superior, con copia a la inspección del trabajo.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 35 de 94

- Las faltas graves se sancionarán con multa, cuyo monto no podrá ser superior al 25% de la remuneración diaria del infractor, sin perjuicio de que puedan constituir, además, causal de terminación del contrato de trabajo.

La Administración Centralizada podrá poner término al contrato de trabajo en el caso de ocurrencia de faltas que, por su gravedad o reiteración, hagan procedente esta medida, a su juicio, y siempre fundamentada en los hechos y el derecho.

Las multas que se apliquen serán depositadas a favor de un fondo para el pago de multas impuestas por el SPE a causa de incumplimientos.

En caso de que otro título o norma de este reglamento establezca sanciones o multas específicas para determinadas situaciones, prevalecerá lo dispuesto en dicha norma por sobre lo señalado en el presente artículo.

Artículo 86º.- Las sanciones que son procedentes en virtud de este reglamento se aplicarán prudencialmente, de acuerdo con el mérito de los hechos.

Artículo 87º.- La persona trabajadora afectada por la aplicación de una multa o amonestación podrá apelar por escrito ante el superior jerárquico de la dirección nacional, dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles contados desde el momento en que se cursó y notificó tal multa o amonestación. La notificación de la multa o amonestación debe ser realizada por escrito entregando copia de ella, al trabajador. El director nacional podrá solicitar los informes verbales o escritos que estime pertinentes, pero deberá resolver la cuestión en el plazo de 15 (quince) días hábiles contados desde la interposición de la apelación.

TÍTULO XII: DE LOS RECLAMOS Y PETICIONES

Artículo 88º.- Las peticiones, reclamos y solicitud de información que deseen obtener las personas trabajadoras sobre materias relacionadas con sus derechos y obligaciones, serán hechas por el interesado a la dirección del centro o proyecto o a quien haga sus veces de tal.

La dirección deberá dar siempre respuesta escrita a la persona que se hace mención en el párrafo anterior dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles.

Artículo 89º.- Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se tramitarán por intermedio del encargado/a de Recursos Humanos, si lo hubiere o desde el comité paritario.

TÍTULO XIII: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 90º.- Las personas trabajadoras que presten servicios a la institución estarán sujetos al régimen de terminación del contrato de trabajo establecido en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, o en las disposiciones que en el futuro se dicten sobre esta materia.

Artículo 91º.- En caso del término del contrato de trabajo, por cualquier causa, el trabajador deberá devolver al proyecto o centro, todo instrumento, herramienta, material, credencial, equipo de trabajo, de seguridad, o cualquier otra cosa que haya tenido a su cargo. Lo anterior, dejando constancia de ello en acta estipulada para tales fines.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 36 de 94

Asimismo, aquellos trabajadores que no hagan entrega del material recibido serán reportados ante la entidad legal correspondiente.

Artículo 92º.- La renuncia del trabajador/a y el finiquito deberán ser firmados por la persona interesada, y ser ratificados por el trabajador/a ante la Inspección del trabajo o ante notario público de la localidad o los demás ministros de fe que establece el Código del Trabajo en el plazo de 10 (diez) días corridos desde la terminación del contrato.

Artículo 93º.- A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud de la persona trabajadora, la institución le otorgará un certificado de experiencia laboral que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó.

La congregación avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la institución de previsión que corresponda.

Artículo 94º.- Las indemnizaciones por término de contrato individual del trabajo se regirán por lo dispuesto en la ley.

Artículo 95º.- Se elevan a la calidad de esencial de las obligaciones que impone el contrato, el mantener una conducta adecuada con niños, niñas y adolescentes, en especial nunca ejercer algún tipo de maltrato físico o psicológico, hacia ellos.

Artículo 96º.- En caso de trabajadores/as sujetos a fuero laboral, la institución solo podrá poner término al contrato de trabajo con autorización previa del juez competente, sin perjuicio de su facultad de suspender su concurrencia al trabajo por razones de buen servicio y orden.

Artículo 97º.- La persona trabajadora que ha sido despedido/a 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 invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 (sesenta) días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare.

Artículo 98º.- Ningún acuerdo al que se llegue entre la institución y la persona trabajadora podrá menoscabar los derechos de esta última, ni eximir a la congregación del cumplimiento de los trámites establecidos en el Código del Trabajo.

TÍTULO XIV: USO DE LA CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 99º.- Definición. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por credencial de identificación institucional el documento físico, personal e intransferible que acredita a una persona como trabajador/a o colaborador/a autorizado/a de la institución, habilitándola para actuar en representación de esta dentro del marco de sus funciones.

Artículo 100º.- El uso de la credencial de identificación institucional es obligatorio para todo el personal que mantenga vínculo laboral, contractual o de colaboración autorizada con la institución, debiendo portarse de manera visible durante la jornada laboral y en toda actuación en que se represente a la institución.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 37 de 94

Artículo 101º.- La credencial deberá utilizarse obligatoriamente, entre otros, en los siguientes contextos:

- a) Permanencia en dependencias institucionales.
- b) Actividades de atención directa a NNA y sus familias.
- c) Visitas domiciliarias y actividades en terreno.
- d) Coordinaciones interinstitucionales y audiencias.
- e) Traslados asociados a funciones laborales.

Artículo 102º.- Queda estrictamente prohibido:

- a) Facilitar, prestar o permitir el uso de la credencial a terceros.
- b) Utilizar la credencial para fines ajenos a la función institucional.
- c) Alterar, modificar o falsificar la credencial.
- d) Portar una credencial vencida, anulada o correspondiente a otra función.

Artículo 103º. Será responsabilidad del trabajador o trabajadora:

- a) Portar y exhibir la credencial conforme a este Reglamento.
- b) Resguardar su integridad y buen estado.
- c) Informar de inmediato su pérdida, robo o deterioro.
- d) Restituir la credencial al término del vínculo laboral o contractual.

Artículo 104º.- La institución, a través de la Administración Centralizada o la Unidad de Recursos Humanos, será responsable de:

- a) Emitir credenciales oficiales y estandarizadas.
- b) Mantener registros actualizados de entrega, vigencia y devolución.
- c) Retirar o invalidar credenciales ante término de vínculo o cambio de funciones.
- d) Velar por la protección de los datos personales contenidos en la credencial.

Artículo 105º.- En caso de pérdida, robo o deterioro de la credencial, el trabajador/a deberá informar de inmediato a su jefatura directa y a la Unidad de Recursos Humanos, a fin de activar las medidas de control, registro y eventual reposición que correspondan.

Artículo 106º.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente capítulo constituirá infracción al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, pudiendo dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan conforme a la legislación laboral vigente y al debido proceso.

Artículo 107º.- Las disposiciones de este capítulo se aplicarán en forma complementaria al Protocolo de Uso y Buen Manejo de la Credencial de Identificación Institucional, a los contratos de trabajo, anexos contractuales y demás protocolos internos vigentes.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 38 de 94

TÍTULO XV: DE LA ROPA DE TRABAJO

Artículo 108º.- Todos los trabajadores deberán mantener una adecuada higiene personal y una presentación acorde con las funciones que desempeñan, resguardando en todo momento su salud, seguridad y la de los niños, niñas, adolescentes, familias y demás personas con quienes se relacionen en el ejercicio de sus labores.

Artículo 109º.- Higiene Personal:

- a) Los trabajadores deberán mantener un adecuado aseo e higiene personal durante toda la jornada laboral, de conformidad con los principios de salud ocupacional y las disposiciones aplicables del D.S. N.º 44.
- b) La higiene personal constituye una condición esencial para el desempeño de las funciones institucionales, favoreciendo el establecimiento de relaciones basadas en el respeto, la confianza y la dignidad de los niños, niñas y adolescentes atendidos por la institución, por tanto

Artículo 110º.- La persona trabajadora está obligada a usar los elementos de vestir que se le hayan confiado, única y exclusivamente durante la jornada de trabajo, por lo que no está permitido su uso en actividades que no sean las relacionadas con su trabajo en la institución.

Artículo 111º.- Los vestuarios de trabajo serán en todo caso propiedad de la institución, quedando prohibido por parte de los trabajadores y trabajadoras su comercialización o entrega a terceros. El incumplimiento a la prohibición señalada en el inciso anterior será causal suficiente para el término del respectivo contrato de trabajo de la persona trabajadora.

La jefatura directa estará obligada a informar a la administración centralizada el mal uso del vestuario en que incurriesen las personas trabajadoras, dentro del mismo día en que hayan ocurrido los hechos o a más tardar el día hábil siguiente. La institución deberá registrar estos incidentes y las medidas tomadas para corregir la situación.

Artículo 112º.- Presentación Personal y Seguridad en la Intervención

- a) Los trabajadores deberán utilizar una vestimenta adecuada al contexto de intervención y a las funciones que desarrollan, privilegiando condiciones que permitan la movilidad segura y el adecuado desempeño laboral.
- b) En visitas domiciliarias, actividades en terreno y demás intervenciones directas, los trabajadores deberán utilizar calzado apropiado y seguro, evitando elementos que puedan aumentar el riesgo de accidentes o lesiones.
- c) Se recomienda abstenerse de portar accesorios de alto valor económico durante la jornada laboral o actividades en terreno, con el fin de resguardar la seguridad e integridad personal y la de quienes acompañan la intervención.
- d) Los trabajadores/as deberán mantener una adecuada higiene personal y una presentación acorde con las funciones que desempeñan, especialmente considerando el trabajo directo con niños, niñas y adolescentes.
- e) La vestimenta utilizada durante la jornada laboral deberá encontrarse limpia, higienizada y en condiciones apropiadas para el ejercicio de las funciones. Asimismo, los trabajadores deberán procurar que su ropa, cuerpo y pertenencias no emanen olores intensos o persistentes asociados al consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos, cannabis, alcohol u otras sustancias que puedan afectar el bienestar, la percepción de seguridad o el adecuado desarrollo de las intervenciones con los NNA.
- f) En contextos de intervención directa con niños, niñas y adolescentes, especialmente cuando exista riesgo de desregulación emocional o conductual, los trabajadores deberán evitar el uso de accesorios o elementos que puedan generar riesgos de lesiones involuntarias, tales como pulseras metálicas,

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 39 de 94

brazaletes, collares, anillos, piercing expuestos, uñas excesivamente largas u otros elementos similares que puedan ocasionar rasguños, cortes, marcas o cualquier otro tipo de afectación física no intencional.

La institución podrá solicitar al trabajador adoptar las medidas necesarias para restablecer las condiciones adecuadas de higiene y presentación cuando estas no se ajusten a los estándares requeridos para el desempeño de sus funciones.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá ser considerado una infracción a las obligaciones de seguridad, cuidado y protección que corresponden al trabajador en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que procedan conforme a la normativa vigente y al presente reglamento.

Los trabajadores/as se comprometen a cumplir permanentemente con una cultura de autocuidado, respeto, prevención de riesgos y protección integral de los niños, niñas y adolescentes, en concordancia con los estándares técnicos y orientaciones emitidas por el Servicio de Protección Especializada y de la mutualidad de seguridad.

TÍTULO XVI: DE LA CAPACITACIÓN Y CUIDADO DE EQUIPOS DE LAS PERSONAS QUE CONFORMAN LOS EQUIPOS DE TRABAJO.

Artículo 113º.- La Administración Centralizada instruirá a las direcciones de los centros o proyectos la implementación de espacios de autocuidado para los equipos profesionales que ejecutan los proyectos.

Cada dirección de centro deberá informar semestralmente a la Administración Centralizada respecto de los procesos de autocuidado planificados para dicho período, conforme a lo establecido por el SPE. Esta información deberá incluir la solicitud formal y las cotizaciones correspondientes, detallando los siguientes aspectos:

- a) Nombre del programa de cuidado de equipos.
- b) Fecha de realización.
- c) Objetivo de la jornada
- d) Actividades por realizar.
- e) Experiencia del/la relator/a
- f) Miembros por participar.
- g) Fondos monetarios que se ocuparán.

Se hace presente que, para efectos de la realización del cuidado de equipos, la dirección del proyecto deberá contar previamente con la autorización por escrito, desde la Administración Centralizada de la institución.

Artículo 114º.- Personal y/o equipo profesional se encuentran en la obligación de participar de las jornadas de reflexión y autocuidado que se planificarán por la dirección del centro o Administración Centralizada.

Para los efectos de la realización del espacio de autocuidado, se considerarán parte de la jornada de trabajo y serán imputables a ésta para los efectos de su cómputo y pago.

Artículo 115º.- La Administración Centralizada instruirá a las direcciones de los centros o proyectos a implementar espacios de capacitación profesional para el personal que se encuentre ejecutando los proyectos.

Cada dirección deberá informar semestralmente a la Administración Centralizada sobre las capacitaciones planificadas para dicho período, de acuerdo con lo establecido por el SPE. Esta información deberá incluir los siguientes aspectos:

- a) Nombre del Programa de capacitación profesional.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 40 de 94

- b) Fecha de realización.
- c) Temáticas de esta
- d) Objetivos por abordar
- e) Actividades por realizar.
- f) Miembros por participar.
- g) Fondos monetarios que se ocuparán.

Se hace presente que, para efectos de la realización de capacitaciones, la dirección del proyecto deberá contar previamente con la autorización por escrito, desde la Administración Centralizada de la institución.

Artículo 116º.- Las personas trabajadoras se encuentran en la obligación de participar de las jornadas de capacitación y cuidado de equipos que se establecerán por la dirección del centro. Se exceptúan de estas jornadas aquellos/as trabajadores/as en feriado legal, uso de permisos o licencia médica.

Para los efectos de la realización de estas actividades, se considerarán parte de la jornada de trabajo, y serán imputables a ésta para los efectos de su cómputo y pago. En caso de que estas jornadas se realicen fuera del horario de la persona trabajadora las horas utilizadas deberán ser restituidas al trabajador/a.

TÍTULO XVII: DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 117º.- Las instituciones de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores, aproximado al entero inferior si hay decimales, según la Ley 21.015.

Artículo 118º.- Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la Ley N° 20.422, que establece las condiciones y procedimientos para la calificación de la discapacidad. Esta certificación debe ser emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), conforme a lo establecido por la ley. Esta certificación es esencial para acceder a los beneficios y derechos previstos en la legislación vigente.

Artículo 119º.- La entidad empleadora deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

Artículo 120º.- Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 41 de 94

Artículo 121º.- En relación con lo anterior, se entenderá como conducta de acoso, todo comportamiento relacionado con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Artículo 122º.- La fiscalización de lo dispuesto en este capítulo corresponderá a la Dirección del Trabajo, salvo lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo siguiente, en lo relativo a la reglamentación de la letra b) de ese mismo artículo. Un reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y suscrito por los ministros de Hacienda y de Desarrollo Social, establecerá los parámetros, procedimientos y demás elementos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en este capítulo. (Artículo 157 bis incorporado por artículo 3 de la ley 21.015).

Artículo 123º.- Las instituciones que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el inciso primero del artículo anterior, deberán darle cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- a) Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- b) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la ley N° 19.885.

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

El monto anual de los contratos celebrados de conformidad a la letra a) de este artículo no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa.

Las donaciones establecidas en la letra b) de este artículo deberán sujetarse a lo dispuesto en la ley N° 19.885, en lo que resulte aplicable, y con las excepciones que se señalan a continuación:

1. Estas donaciones no darán derecho a los créditos y beneficios tributarios establecidos en los artículos 1 y 1 bis. Sin embargo, para efectos de lo establecido en la Ley sobre Impuesto a la Renta, contenida en el artículo 1 del decreto ley N° 824, de 1974, tendrán la calidad de gasto necesario para producir la renta de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del referido cuerpo legal.
2. Las donaciones deberán dirigirse a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones cuyo objeto social incluya la capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad.
3. Las donaciones no podrán efectuarse a instituciones en cuyo directorio participe el donante, su cónyuge, su conviviente civil o sus parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad. En caso de que el donante sea una persona jurídica, no podrá efectuar donaciones a instituciones en cuyo directorio participen sus socios o directores o los accionistas que posean el 10% o más del capital social, o los cónyuges, convivientes civiles o parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad de dichos socios, directores o accionistas.
4. El monto anual de las donaciones efectuadas no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales ni superior a doce veces el límite máximo imponible establecido en el artículo 16 del decreto ley N° 3.500, de 1980, respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa.
5. No se aplicará a las donaciones a que se refiere esta ley el límite global absoluto establecido en el artículo 10.

Las empresas que ejecuten alguna de las medidas señaladas en las letras a) y b) de este artículo deberán remitir una comunicación electrónica a la Dirección del Trabajo, con copia a la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, al Servicio Nacional de la Discapacidad y al Servicio de Impuestos Internos. La

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 42 de 94

empresa deberá indicar en esta comunicación la razón invocada y la medida adoptada. Esta comunicación deberá ser efectuada durante el mes de enero de cada año y tendrá una vigencia de doce meses.". (Artículo 157 ter incorporado por artículo 3 de la ley 21.015).

Artículo 124º.- Nuestra congregación declara que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 157 bis del Código del Trabajo y la Ley N° 21.015, al menos uno de los trabajadores que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos en las entidades señaladas contará con conocimientos específicos en materias que promuevan la inclusión laboral de personas con discapacidad. Se entenderá que cuentan con dichos conocimientos quienes posean certificación otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, conforme a lo establecido en la Ley N° 20.267. En este sentido, la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos cuenta con una Gestora de Inclusión Laboral debidamente certificada bajo esta normativa.

Artículo 125º.- De acuerdo con el inciso anterior promoverá en su interior, políticas en materias de inclusión, las que serán informadas anualmente a la Dirección del Trabajo, de conformidad al reglamento a que se refiere el inciso final del artículo 157 bis.

Artículo 126º.- También ejecutará anualmente un programa de capacitación de su personal, con el objeto de otorgarles herramientas para una efectiva inclusión laboral dentro de la empresa.

Artículo 127º.- Las actividades realizadas durante la jornada de trabajo, deberán considerar las normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad a que se refiere la ley N° 20.422, como también los principios generales contenidos en las demás normas vigentes sobre la materia.".

TÍTULO XVIII: DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O ASIGNATARIAS DE UNA PENSIÓN DE INVALIDEZ (DICTAMEN ORD. 693-26)

Artículo 128º.- Fija el sentido y alcance de la Ley N°21.690, que Introduce Modificaciones al Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales en Materia de Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad y/o Asignatarias de Pensión de Invalidez.

Artículo 129º.- Nuestra congregación se compromete a dar cumplimiento a estas nuevas especificaciones según correspondan y en la medida que éstas sean aplicables, de acuerdo con el número de trabajadores y estructura de nuestra organización.

1. Cumplimiento de la cuota de contratación de personas con discapacidad y/o asignatarias de una pensión de invalidez establecida en el artículo 157 bis del Código del Trabajo

Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores.

2. Cumplimiento de las obligaciones en materia de inclusión laboral con discapacidad por las empresas que prestan servicios y son a su vez obligadas al cumplimiento de la reserva legal del artículo 157 bis del código del trabajo.

Conforme a las modificaciones incorporadas al artículo 157 ter del Código del Trabajo por la Ley N°21,690, las personas con discapacidad y/o asignatarias de una pensión de invalidez contratadas por empresas obligadas que

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 43 de 94

a su vez prestan servicios a otras empresas, solo podrán ser consideradas para el cumplimiento subsidiario de aquellas por los contratos que excedan el número de trabajadores necesario para el cumplimiento de la empresa prestadora de servicios.

Lo anterior, considerando que las personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez deben prestar servicios de manera efectiva para la empresa obligadas, no siendo posible que una persona con discapacidad o asignataria de una pensión de invalidez sea considerada en forma simultánea tanto para el cumplimiento de la empresa que presta servicios como para el de la empresa que los contrata.

3. Razones fundadas para no cumplir total o parcialmente la cuota de contratación de personas con discapacidad y/o asignatarias de pensión de invalidez

Al respecto, se hace presente que solo se consideran razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

Empresas cuya totalidad de actividades, funciones, servicios y cargos requieran de especialidades, habilidades técnicas y aptitudes que no permitan ser desarrolladas por personas con discapacidad y/o asignatarias de una pensión de invalidez.

En aquellos casos excepcionales en que la totalidad de actividades, funciones, servicios y cargos de la empresa requieran de especialidades, habilidades técnicas y aptitudes que no puedan ser desempeñadas por personas con discapacidad y/o por personas asignatarias de una pensión de invalidez, la congregación deberá justificar debidamente esta situación, conforme a lo establecido en el artículo 157 bis del Código del Trabajo.

Asimismo, en cumplimiento de dicha normativa, toda oferta de empleo deberá ser publicada en la Bolsa Nacional de Empleo (BNE), conforme lo establece la legislación vigente. Esta publicación podrá, además, replicarse en otras plataformas autorizadas que complementen el proceso de difusión y reclutamiento, sin sustituir la obligatoriedad de registro en la BNE.

4. Protocolo de Ambientes Laborales

Las empresas deberán promover en su interior políticas en materias de inclusión, las que serán informadas anualmente a la Dirección del Trabajo, de conformidad al reglamento a que se refiere el inciso final del artículo 157 bis. También deberán elaborar y ejecutar anualmente programas de capacitación de su personal, con el objeto de otorgarles herramientas para una efectiva inclusión laboral dentro de la empresa, y proporcionar un protocolo de ambientes laborales acordes a los parámetros establecidos en la ley N° 20.422, el que deberá ser entregado anualmente a las personas trabajadoras."

5. Ajustes necesarios para el reclutamiento y selección de personal.

Las empresas deberán realizar los ajustes necesarios para adecuar sus mecanismos, procedimientos y prácticas de reclutamiento y selección de personal, en todo cuanto se requiera, para resguardar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que participen en ellos.

Toda persona o institución, pública o privada, que ofrezca servicios educacionales, capacitación o empleo, exigiendo la rendición de exámenes u otros requisitos análogos, deberá realizar los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de selección en todo cuanto se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que participen en ellos.

6. Sanciones por infracciones a las obligaciones de la Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad y/o Asignatarias de una Pensión de Invalidez.

Multa equivalente a veinte unidades tributarias mensuales para las medianas empresas obligadas, esto es aquellas que tienen contratados entre 100 y 199 trabajadores/as.

Multa equivalente a treinta unidades tributarias mensuales para las grandes empresas obligadas, esto es aquellas que tienen contratados 200 o más trabajadores.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 44 de 94

TÍTULO XIX: PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS

Artículo 130º.- En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente a la dirección del programa, quienes lo canalizarán a Administración Centralizada y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. La trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

- Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover grandes pesos o pesos que atendida su condición física no pueda levantar, arrastrar, empujar o mover sin un riesgo para ella.
- Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.
- Permanecer de pie por largo tiempo, entendiendo por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.
- Trabajar en horario nocturno.
- Realizar trabajos en horas extraordinarias.
- Realizar trabajado que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.

Artículo 131º.- La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro de la empresa que puedan poner en riesgo su salud, como por ejemplo bodega de productos químicos de limpieza. Si por algún motivo extraordinario, la trabajadora tuviere que visitar dichos lugares, esto deberá ser por el menor tiempo posible y deberá en este caso usar todos los implementos de seguridad existentes en la empresa para ello.

TÍTULO XX: TELETRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SITUACIONES DE CATÁSTROFE (LEY 21.391)

Artículo 132º.- Si la autoridad declara estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, la Institución podrá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones, mientras el mandante lo permita. Si ambos padres son trabajadores y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, la madre a través de una declaración jurada por podrá designar al padre como beneficiario.

Artículo 133º.- Si la autoridad declara estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, y adoptara medidas que impliquen el cierre de establecimientos de educación básica o impidan la asistencia a los mismos, la Institución podrá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña menor de doce años, que se vea afectado por dichas circunstancias, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones, mientras el mandante lo permita. En este caso, el trabajador deberá entregar al empleador una declaración jurada de que dicho cuidado lo ejerce sin ayuda o concurrencia de otra persona adulta.

Artículo 134º.- Si la autoridad declara estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador podrá ofrecer a aquellos trabajadores o trabajadoras que tengan a su cuidado personas con

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 45 de 94

discapacidad, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones, mientras el mandante lo permita. Esta circunstancia deberá ser acreditada a través del respectivo certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422, al que deberá acompañarse además la correspondiente copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro, emitido por la autoridad competente en los términos de los artículos 13 y 17, ambos de la citada ley, correspondientes a la persona cuyo cuidado tengan. Podrá asimismo acreditarse la discapacidad de esta última a través de la calidad de asignatario de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, conforme a los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 46 de 94

CAPÍTULO II: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES Y POLÍTICA DE CUIDADO

Artículo 1º.- Este Reglamento está destinado a poner a todos los trabajadores en las condiciones de higiene y de seguridad necesarias. El propósito fundamental de la gestión preventiva de la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos es garantizar que nuestros equipos de trabajo se desempeñen en entornos sanos y seguros. Cuidar la integridad física y mental de nuestros trabajadores es el pilar esencial y la primera barrera de protección para garantizar un entorno de contención y cuidado inquebrantable para los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) en todos nuestros programas y residencias, dando estricto cumplimiento a los estándares exigidos por el Servicio de Protección Especializada (SPE).

Artículo 2º.- El presente Reglamento será exhibido en los centros o proyectos en lugares visibles, con el fin de que sea conocido por las personas trabajadoras, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por la dirección del centro o proyecto.

Artículo 3º.- El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Congregación se rige por las disposiciones establecidas en el artículo 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Decreto Supremo N° 44 (Reglamento que aprueba normas para la aplicación de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo).

Artículo 4º.- Contenido obligatorio. De manera taxativa y en estricto rigor con lo establecido en el **Artículo 58 del Decreto Supremo 44**, el presente reglamento interno de higiene y seguridad contempla, a lo menos, lo siguiente:

- a) Las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse las personas trabajadoras, en relación con sus labores, tareas o puesto de trabajo y al lugar donde se desarrollan.
- b) El procedimiento para la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- c) El procedimiento de reclamos establecido en la ley N° 16.744 y su reglamento, relativo a las resoluciones que en materia de salud y seguridad laboral emitan el organismo administrador y los Servicios de Salud.
- d) Las sanciones y multas que se aplicarán por la infracción de las obligaciones y prohibiciones que se impongan, y el procedimiento para su aplicación.
- e) La obligación de denunciar los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales.

Artículo 5º.- De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la Institución se compromete a proteger a todos sus trabajadores previniendo los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, entendiendo que un trabajador lesionado o incapacitado merma nuestra capacidad operativa y vulnera el estándar de cuidado que debemos brindar a los NNA.

Artículo 6º.- El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744, el D.S. 44 y los protocolos actuales del MINSAL, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, del delegado de Seguridad (si aplicase) y del Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo 7º.- La Institución hace un llamado a todos sus trabajadores para que cumplan con las normas y disposiciones que establece el Reglamento, y colaboren activamente con el objetivo de hacer del trabajo un acto seguro, como base para la protección de terceros vulnerables (NNA).

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 47 de 94

Artículo 8º.- Cada superior jerárquico respectivo de los centros o proyectos, con el apoyo técnico pertinente, será responsable de la supervisión y control del uso correcto de los elementos de seguridad y del cumplimiento de las respectivas normas de higiene y seguridad, velando porque la prevención sea el motor del cuidado institucional.

Artículo 9º.- Se entenderán incorporadas al presente Reglamento todas las disposiciones contenidas en la Ley 16.744, sus decretos y reglamentos en las partes que corresponda; asimismo, cualquier otra normativa que señalen con posterioridad la Institución, el delegado de Seguridad (si aplicase), el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos.

TÍTULO II: DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. 44)

Artículo 10º.- Principios de la Gestión Preventiva. De conformidad con el artículo 3º del Decreto 44, serán principios para la gestión preventiva de los riesgos laborales en la Congregación:

1. Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en su origen o fuente, para mantener equipos con salud compatible para el cuidado de NNA.
2. Un enfoque de género en la gestión de riesgos laborales, considerando que las personas se sitúan en el trabajo en condiciones biológicas, sociales y económicas desiguales.
3. El compromiso y la participación, donde la entidad empleadora se compromete activamente promoviendo la participación permanente de las personas trabajadoras.
4. La mejora continua, para la optimización permanente de los procesos de la gestión preventiva.
5. La responsabilidad de la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales, sin perjuicio de los deberes de cuidado y colaboración de las personas trabajadoras (basados en la IRL).

TÍTULO III: DE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 11º.- De conformidad con el artículo 7º del Decreto 44, la Institución confeccionará y actualizará una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el delegado de Seguridad (si aplicase) y los dirigentes sindicales.

Artículo 12º.- Para la confección de la matriz, la entidad empleadora considerará la exposición a factores de riesgos, riesgos ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso, los antecedentes de accidentes/enfermedades, los programas de vigilancia ocupacional y el enfoque de género.

Artículo 13º.- La matriz contendrá como mínimo:

1. **Identificación de peligros:** Cualquier fuente o situación que pueda causar lesiones, teniendo en cuenta las características de las personas expuestas.
2. **Evaluación de riesgos:** Cada peligro será evaluado para determinar su magnitud (probabilidad vs. severidad), basándose en la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos" del Instituto de Salud Pública (ISP) u otra normativa técnica aplicable.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 48 de 94

- 3. **Medidas preventivas:** La Institución adoptará medidas preventivas adicionales y de emergencia cuando el riesgo sea elevado, alto o grave, priorizando la seguridad de los trabajadores para no poner en riesgo a los NNA.
- 4. **Revisión:** La matriz debe ser conocida por la línea de mando y revisada anualmente, o cuando cambien las condiciones de trabajo, ocurra un accidente/enfermedad profesional, o se genere un riesgo grave e inminente.

Artículo 14º.- Para la elaboración y revisión de esta matriz, liderada por los directores de los programas, la Institución podrá solicitar la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N° 16.744.

TÍTULO IV: DEL PROGRAMA DE TRABAJO PREVENTIVO

Artículo 15º.- La entidad empleadora deberá elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de riesgos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde su actualización. Este programa contendrá las medidas preventivas, plazos y responsables.

Artículo 16º.- El programa incluirá actividades para prevenir riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas (garantizando el estado de alerta para el cuidado de NNA), difusión de vida saludable y prevención de riesgos viales (cuando aplique la conducción institucional).

Artículo 17º.- El programa constará por escrito, aprobado por el representante legal, y será difundido en lugares visibles o medios electrónicos a las personas trabajadoras, remitiendo copia al Comité Paritario y al delegado de Seguridad (si aplicase).

Artículo 18º.- La institución controlará y vigilará el cumplimiento de las medidas de seguridad adoptadas (inspecciones presenciales o electrónicas, respetando el Art. 5 del Código del Trabajo). Las acciones buscarán eliminar riesgos, controlar los inevitables, establecer procedimientos de trabajo seguro, proporcionar EPP y capacitar a los trabajadores.

Artículo 19º.- La institución evaluará anualmente el cumplimiento y eficacia de las medidas (mediante resultados de mediciones, registros de accidentes, y observaciones del Comité Paritario/delegado de Seguridad), sirviendo de base para la actualización del programa en un ciclo de mejora continua.

TÍTULO V: DE LA PRELACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 20º.- Según el artículo 9° del Decreto 44, la Institución implementará medidas para controlar el riesgo observando el siguiente orden de prelación:

- 1. Evitar o eliminar los riesgos.
- 2. Controlar en su fuente a través de medidas de ingeniería.
- 3. Reducir los riesgos por medio de medidas administrativas y métodos de trabajo seguro.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 49 de 94

4. Proveer la utilización de Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados, mientras perdure el riesgo residual.

Artículo 21º.- La institución informará convenientemente a los trabajadores sobre el manejo seguro de máquinas/equipos, manuales, fichas técnicas y procedimientos. Se mantendrán programas de operación, mantenimiento y control permanente.

Artículo 22º.- Se privilegiará el uso de protecciones colectivas sobre los EPP, y se preferirán medidas que supriman múltiples riesgos simultáneamente, protejan a más personas, ataquen el riesgo en su origen y sean técnicamente viables, garantizando siempre que el entorno operativo de los programas sea un espacio seguro para el cuidado de los NNA.

TÍTULO VI: DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES (IRL)

Artículo 23º.- Nuestra Institución reconoce y asume la obligación indelegable de informar a todas las personas trabajadoras, de manera oportuna y comprensible, sobre los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus labores. Esta obligación se fundamenta en el **Artículo 15 del Decreto Supremo N° 44** y se materializa de manera exclusiva a través del documento técnico y normativo denominado **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)**.

Garantizar que nuestros equipos comprendan a cabalidad los riesgos de su entorno no es solo un cumplimiento legal, sino la primera barrera preventiva para proteger su integridad física y mental. Un trabajador sano, alerta y seguro es el requisito indispensable para garantizar la contención, protección y cuidado inquebrantable de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) en todos nuestros programas, dando estricto cumplimiento a los estándares del Servicio de Protección Especializada (SPE).

Artículo 24º.- La información proporcionada mediante la **IRL** debe ser veraz, completa, precisa y entregada en un lenguaje claro y sencillo, que facilite su comprensión por parte de todas las personas trabajadoras, independientemente de su nivel educativo o experiencia laboral. Para garantizar la efectividad de la comunicación, la línea de mando, apoyada por el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario y el delegado de Seguridad (si aplicase), utilizará diversos medios, como charlas, capacitaciones, material escrito, señalización en el lugar de trabajo y cualquier otro método adecuado para el tipo de riesgo.

Artículo 25º.- La información sobre riesgos laborales contenida en la **IRL** debe cubrir detalladamente los siguientes aspectos:

- a) **Identificación de los Riesgos:** Se proporcionará una descripción detallada de los peligros presentes en cada puesto de trabajo de la Congregación. Esta descripción incluirá la naturaleza del riesgo, sus causas, las tareas específicas donde se presenta (ej. trato directo, conducción, labores administrativas) y las consecuencias potenciales para la salud.
- b) **Evaluación de los Riesgos:** Se explicará cómo se evalúan los riesgos, informando sobre los niveles de criticidad identificados en cada área y cómo un riesgo no controlado en el personal impacta directamente en la seguridad de los NNA.
- c) **Medidas Preventivas:** Se describirán las medidas de control implementadas para eliminar o minimizar los riesgos, detallando las medidas de ingeniería, administrativas y organizacionales, explicando su correcto funcionamiento y la responsabilidad ineludible de cada persona en su aplicación.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 50 de 94

- d) **Métodos de Trabajo Seguro:** Se instruirá sobre los procedimientos que deben seguirse para realizar las tareas de forma segura (como técnicas de contención, manejo manual de cargas o conducción). Esta instrucción incluirá demostraciones y entrega de protocolos.
- e) **Elementos de Protección Personal (EPP):** Se informará sobre el uso correcto, mantención y limitaciones de los EPP específicos para cada riesgo. Se hará hincapié en la obligatoriedad de su uso, ya que proteger al trabajador es proteger al NNA.
- f) **Planes de Gestión de Riesgos de Desastres:** Se informará sobre los planes de emergencia, procedimientos de evacuación, puntos de encuentro y acciones a seguir en caso de incendios, sismos u otros siniestros, priorizando siempre la evacuación asistida y segura de los NNA de las residencias y programas.
- g) **Procedimientos en caso de accidentes:** Se comunicarán claramente los pasos a seguir para la denuncia y derivación médica en caso de accidente laboral (Ley 16.744), garantizando la atención oportuna del trabajador y el reemplazo de sus funciones para no dejar desatendidos a los NNA.
- h) **Información sobre productos o sustancias peligrosas:** Si el cargo lo requiere, se entregará información sobre productos químicos utilizados (ej. aseo industrial), incluyendo: nombre, límites de exposición, EPP necesarios, primeros auxilios y almacenamiento seguro.

Artículo 26º.- Nuestra Institución, a través del Departamento de Prevención de Riesgos, deberá actualizar la **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)** y re-informar a los trabajadores en los siguientes casos:

- **Cambios en los procesos de intervención o productivos:** Cuando se implementen modificaciones en las tareas (ej. apertura de nuevas áreas en una residencia).
- **Introducción de nuevas tecnologías o equipos:** Al incorporar nuevos equipos de trabajo o sistemas de seguridad.
- **Modificación de la infraestructura:** Cambios en las instalaciones físicas de los programas.
- **Detección de nuevos riesgos:** Tras la investigación de un accidente laboral o la identificación de un nuevo peligro que amenace al personal o a los NNA.
- **Cambios en la normativa legal:** Cuando se modifiquen las leyes relativas a la seguridad y salud en el trabajo o las exigencias del SPE.

Artículo 27º.- Los riesgos laborales presentes en nuestra Institución y que conforman las **IRL** de cada cargo, están alineados técnicamente en base a la tabla de riesgos de la Guía Técnica para la identificación y evaluación de riesgos en los lugares de trabajo del Instituto de Salud Pública de Chile (ISP).

TÍTULO VII: DE LA FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 28º.- Nuestra Institución tiene la obligación indelegable de brindar a todos sus trabajadores una capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo que combine teoría y práctica, con una duración mínima de 8 horas. Esta formación no es solo un requerimiento legal, sino la base para dotar a nuestros equipos de las competencias necesarias para proteger su integridad y, consecuentemente, asegurar un entorno de contención y cuidado para los NNA. Los temas mínimos incluyen:

- **Identificación de Riesgos Laborales (IRL):** Reconocer peligros, evaluar riesgos y aplicar medidas de control en el puesto de trabajo.
- **Efectos en la salud:** Comprensión de las enfermedades profesionales y accidentes derivados de la exposición a los riesgos del cargo.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 51 de 94

- **Ley N° 16.744:** Cobertura del seguro, procedimientos de denuncia (DIAT/DIEP) y prestaciones médicas/económicas.
- **Plan de Gestión de Riesgos de Desastres:** Protocolos de emergencia, sistemas de alerta, rutas de evacuación y zonas de seguridad, priorizando la evacuación asistida de los NNA.
- **Señalética y Prevención de Incendios:** Interpretación de señales, causas de incendios, uso de extintores y protocolos de evacuación.

Artículo 29º.- En virtud del D.S. 44, nuestra Institución se compromete a impartir la capacitación en las siguientes situaciones:

- **Al ingreso del trabajador:** Formación inicial obligatoria antes de iniciar funciones, garantizando que todo nuevo integrante comprenda que su seguridad es la base del cuidado de los NNA.
- **Cuando cambien las funciones:** Capacitación específica ante nuevas tareas o reubicaciones en distintos programas.
- **Cuando se introduzcan nuevas tecnologías o equipos:** Formación sobre su uso seguro y riesgos asociados.
- **Cuando se modifiquen los procesos de intervención:** Capacitación para actualizar los procedimientos de trabajo seguro.

Artículo 30º.- La capacitación deberá impartirse durante la jornada de trabajo (sin afectar el tiempo libre del trabajador), ser gratuita y ser dictada por personal calificado con conocimientos y experiencia en prevención de riesgos.

Artículo 31º.- La Institución, a través del Departamento de Prevención de Riesgos, mantendrá un registro actualizado de todas las capacitaciones, incluyendo: fecha, nombre del trabajador, contenidos (basados en la IRL), metodología, evaluaciones realizadas y retroalimentación para la mejora continua.

Artículo 32º.- La Congregación promoverá la participación activa de los trabajadores en la gestión preventiva a través de:

- **Departamento de Prevención de Riesgos:** Liderando la gestión técnica y la capacitación.
- **Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:** Vigilando el cumplimiento normativo e investigando accidentes.
- **Delegados de Seguridad (si aplicase):** Representando a los trabajadores en centros con menos de 25 personas.
- **Mecanismos directos:** Buzones de sugerencias y reuniones informativas para mejorar continuamente las condiciones de seguridad en beneficio del equipo y los NNA.

Artículo 33º.- El cumplimiento de las obligaciones de información (IRL) y formación será fiscalizado por la Dirección del Trabajo y la Autoridad Sanitaria, pudiendo aplicar sanciones ante incumplimientos.

Artículo 34º.- La información sobre riesgos laborales se revisará y actualizará periódicamente, considerando cambios en los procesos, modificaciones legales, sugerencias de los trabajadores y requerimientos del SPE.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 52 de 94

TÍTULO VIII: TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

Artículo 35º.- Basado en el artículo 11 del Decreto 44, la Institución aborda la protección de los trabajadores especialmente sensibles a ciertos riesgos laborales. El objetivo es garantizar un ambiente seguro y medidas específicas para aquellos que, por sus características, son más vulnerables, asegurando que su condición no comprometa su salud ni su capacidad para brindar cuidado a los NNA.

Artículo 36º.- La empresa prestará especial atención a la identificación de peligros, evaluación de riesgos y desarrollo del programa preventivo para las siguientes categorías de trabajadores sensibles:

- **Personas con discapacidad:** Reconociendo la diversidad de condiciones y la necesidad de ajustes razonables.
- **Trabajadoras embarazadas y en período de lactancia:** Enfatizando la protección absoluta de la salud de la madre y el hijo.
- **Adolescentes con edad para trabajar:** Protegiéndolos debido a su falta de experiencia frente a los riesgos.
- **Adultos mayores:** Adaptando el puesto de trabajo a sus necesidades específicas.
- **Personas con condiciones de vulnerabilidad clínica:** Trabajadores con patologías crónicas o tratamientos que requieran medidas de protección adicionales (ej. uso de fármacos que alteren el sistema nervioso central).

Artículo 37º.- Queda estrictamente prohibida la contratación o asignación de trabajadores especialmente sensibles en puestos de trabajo que impliquen un riesgo grave para su vida, o **para la vida o salud de terceros (NNA)**, o que sean incompatibles con sus capacidades actuales.

Artículo 38º.- Las medidas generales de protección para trabajadores especialmente sensibles incluyen:

- **Adaptación del puesto de trabajo:** Ajustes físicos y provisión de ayudas técnicas.
- **Rotación de tareas:** Variar las funciones para evitar exposición prolongada a riesgos o fatiga física/emocional que merme la capacidad de contención.
- **Reducción o flexibilidad de la jornada laboral:** Para evitar fatiga excesiva.
- **Vigilancia de la salud:** Exámenes médicos periódicos y apoyo médico específico para detectar problemas derivados del trabajo.

Artículo 39º.- Se aplicarán medidas específicas según el grupo:

- **Trabajadores con discapacidad:** Evaluaciones de riesgo considerando su condición y ajustes razonables en el entorno.
- **Trabajadoras embarazadas/lactancia:** Cambio de funciones (ej. eximir las de contenciones físicas o turnos de alta exigencia) si el puesto actual implica riesgo, asegurando espacios para descanso/lactancia.
- **Trabajadores adolescentes:** Prohibición absoluta de trabajos peligrosos o de trato directo complejo sin supervisión permanente.
- **Trabajadores adultos mayores:** Evaluaciones periódicas de capacidad laboral y adaptación de ritmos de trabajo.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 53 de 94

Artículo 40º.- El Departamento de Prevención de Riesgos y Recursos Humanos mantendrán un registro confidencial (Ley 19.628) de los trabajadores especialmente sensibles, detallando su condición, las medidas preventivas implementadas (ajustes al cargo), el seguimiento de su efectividad y las evaluaciones de capacidad laboral realizadas, garantizando siempre que la dotación de cada programa sea la óptima para el cuidado de los NNA.

TÍTULO IX: DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Artículo 41º.- De acuerdo con el artículo 68 de la Ley N° 16.744 y el Decreto Supremo N° 44, la Congregación proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos los Equipos de Protección Personal (EPP) y/o implementos que sean necesarios, de acuerdo con los riesgos definidos en la **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)** de cada cargo. El uso de estos elementos es vital para resguardar la integridad física del personal y, a través de ello, garantizar la contención, seguridad y cuidado inquebrantable de los NNA en nuestros programas, tal como exige el SPE.

Artículo 42º.- Según los artículos 12° y 13° del D.S. 44, la Institución adoptará medidas preventivas que privilegien siempre el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva por sobre el uso de EPP. Sin embargo, cuando el riesgo residual lo exija, la entidad empleadora estará obligada a proveer los EPP adecuados a su entero costo.

Artículo 43º.- Los elementos de protección personal deberán utilizarse de manera estricta y obligatoria cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante la aplicación de medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

Artículo 44º.- Nuestra Institución contará con un procedimiento escrito que establezca las normas para la utilización, mantenimiento, reposición y recambio de los EPP. Dichos elementos y equipos deberán cumplir con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile (ISP).

Artículo 45º.- La entidad empleadora, con el apoyo del Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario y el delegado de Seguridad (**si aplicase**), implementará un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los EPP. Esta capacitación tendrá una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores o deba cambiar el tipo de EPP a utilizar.

Artículo 46º.- El contenido mínimo de las capacitaciones sobre el uso de elementos de protección personal considerará:

- Las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar.
- La forma correcta de colocación.
- Las limitaciones de uso.
- Los procedimientos de limpieza y almacenamiento.
- La realización de una prueba de chequeo diario antes de iniciar sus funciones.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 54 de 94

Artículo 47º.- La Institución deberá registrar todas las actividades de capacitación sobre EPP, incluyendo al menos: detalle de las actividades teóricas y prácticas realizadas, lista de asistentes, nombre de los relatores o instructores, resultados de las evaluaciones de aprendizaje y registro de las actividades de reforzamiento impartidas.

Artículo 48º.- La entidad empleadora podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador (mutualidad) para la elaboración del procedimiento, la realización de las capacitaciones y la selección de los EPP más adecuados para las dinámicas de trato directo o labores anexas en la Congregación.

Artículo 49º.- Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado, higiene y operatividad sus elementos de protección personal.

Artículo 50º.- El trabajador deberá hacer uso correcto, permanente y oportuno de los EPP que le sean proporcionados, conforme a las instrucciones recibidas y a su IRL. El incumplimiento de esta obligación no solo será considerado una falta grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, sino que constituye una negligencia que pone en riesgo el estándar de cuidado hacia los NNA, pudiendo ser sancionado de acuerdo con lo establecido en el Título XIV del presente Reglamento.

Artículo 51º.- En caso de pérdida o deterioro de los EPP por causas imputables al trabajador, este deberá informar de inmediato a su jefatura directa para su reposición, la cual se realizará con cargo al trabajador, a fin de asegurar que nunca preste servicios desprotegido.

Artículo 52º.- La Congregación, a través de las jefaturas, el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario y el delegado de Seguridad (**si aplicase**), se reserva el derecho de inspeccionar el uso y estado de los EPP en cualquier momento, pudiendo aplicar las sanciones correspondientes en caso de detectarse incumplimientos a las normas de este título.

TÍTULO X: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 53º.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23° del Decreto Supremo N° 44, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Estos son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo.

Si la Congregación tuviere programas, centros o proyectos distintos, en el mismo o en diferentes lugares físicos, y cada uno cuenta con la dotación mencionada, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Su correcto funcionamiento garantiza la supervisión de los entornos donde nuestros equipos brindan cuidado a los NNA.

Artículo 54º.- Según el artículo 25° del D.S. 44, los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de la entidad empleadora y tres representantes de las personas trabajadoras. Por cada miembro titular se designará, además, otra persona en carácter de suplente. Las decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley serán obligatorias para la entidad empleadora y sus dependientes.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 55 de 94

Artículo 55º.- Si en la Congregación existieren diversos programas y en cada uno de ellos se constituyeren Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, podrá asimismo constituirse un Comité Paritario Permanente de toda la empresa para coordinar la gestión preventiva a nivel nacional, asegurando un estándar de cuidado uniforme ante el SPE.

Artículo 56º.- De acuerdo al artículo 26° del D.S. 44, la designación de los representantes de la entidad empleadora deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse. Estos nombramientos deberán ser comunicados a las personas trabajadoras a través de avisos en lugares visibles o por medios electrónicos.

Artículo 57º.- Según el artículo 27° del D.S. 44, la elección de los representantes de las personas trabajadoras se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la presidente del Comité Paritario que termina su período, con al menos 15 días de anticipación. La elección podrá realizarse presencialmente o utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren el secreto, anonimato, transparencia y auditabilidad.

Artículo 58º.- De acuerdo al artículo 32° del D.S. 44, para ser elegido miembro representante de las personas trabajadoras se requiere:

- 1. Tener más de 18 años.
- 2. Saber leer y escribir.
- 3. Encontrarse actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora y haber pertenecido a ella un año como mínimo.
- 4. Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales (dictado por la mutualidad) o prestar/haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos. La Congregación deberá tomar medidas para que quienes no cuenten con este curso lo realicen durante el primer semestre de su mandato.

Artículo 59º.- Los miembros de los Comités Paritarios: a) Durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. b) Cesarán en sus cargos cuando dejen de prestar servicios en la institución o no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada. c) Los suplentes reemplazarán a los titulares en caso de vacancia, serán llamados según el orden de mayoría y podrán asistir a reuniones con derecho a voz cuando sean invitados. d) La empresa deberá otorgar las facilidades necesarias para su funcionamiento y participación en capacitaciones.

Artículo 60º.- La Institución o la dirección del centro o proyecto, colaborarán activamente con el Comité Paritario proporcionándoles las informaciones relacionadas con las funciones que le corresponda desempeñar, incluyendo el acceso a la Identificación de Riesgos Laborales (IRL) de los cargos. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse el Comité y resolver reclamos sobre la elección.

Artículo 61º.- Funciones del Comité Paritario. Son funciones exclusivas de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, orientadas a garantizar que las condiciones laborales permitan el cuidado inquebrantable de los NNA:

- a) Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección y EPP.
- b) Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención por parte de la entidad empleadora y los trabajadores.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 56 de 94

- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos o cualquier afección reiterada que vulnere la salud del equipo.
- d) Decidir si el accidente o enfermedad se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de medidas de seguridad y salud preventivas.
- f) Promover la realización de cursos de adiestramiento y capacitación profesional para los trabajadores.
- g) Informar a la dirección sobre riesgos graves e inminentes detectados.
- h) Informar sobre los riesgos laborales y medidas preventivas al personal, en base a la IRL.
- i) Coordinar con la Institución la implementación del programa preventivo de la entidad empleadora.
- j) Cumplir las demás funciones encomendadas por el organismo administrador (mutualidad).

Artículo 62º.- Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán: a) En forma ordinaria una vez al mes. b) En forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno del empleador; cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave; o cuando se deban suspender las labores por riesgo grave e inminente. Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado.

Artículo 63º.- El Comité Paritario podrá funcionar siempre que concurra un representante de la entidad empleadora y un representante de las personas trabajadoras. Todos los acuerdos se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, se solicitará al organismo administrador que resuelva. Los acuerdos se comunicarán por escrito a la entidad empleadora, quien podrá apelar de conformidad a la Ley N° 16.744.

TÍTULO XI: DEL DELEGADO DE SEGURIDAD (SI APLICASE)

Artículo 64º.- En todo lugar de trabajo, centro o programa de la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos en que laboren entre 10 y hasta 25 personas trabajadoras, y siempre que en tales instalaciones no deba funcionar legalmente un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se deberá elegir un representante que cumpla el rol de delegado de Seguridad **(si aplicase)**.

Artículo 65º.- La función principal del delegado de Seguridad **(si aplicase)** será participar activamente en la implementación, difusión y control del instrumento preventivo a que se refiere el artículo 64 del D.S. 44, así como de la **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)** de su centro. Su rol es fundamental para garantizar que, incluso en programas con dotación reducida, se mantenga un estándar de seguridad riguroso que proteja la integridad física y mental del equipo, requisito indispensable para sostener la contención y el cuidado inquebrantable de los NNA exigido por el SPE.

Artículo 66º.- Para el cabal cumplimiento de sus funciones y las demás intervenciones que señala este Reglamento Interno, la entidad empleadora deberá proporcionar al delegado de Seguridad **(si aplicase)** todas las facilidades necesarias (espacio, tiempo dentro de la jornada laboral y acceso a la información técnica de la mutualidad y del Departamento de Prevención de Riesgos).

Artículo 67º.- Las funciones del delegado de Seguridad **(si aplicase)** se extenderán por el plazo de hasta dos años contados desde la fecha de su elección.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 57 de 94

Artículo 68º.- La elección del delegado de Seguridad (**si aplicase**) se efectuará mediante asamblea democrática y transparente de las personas trabajadoras que presten servicios en el respectivo lugar de trabajo o programa. De este proceso deberá levantarse un acta formal que consigne lo ocurrido, los votos y el nombramiento, la cual deberá cumplir con los lineamientos legales vigentes.

Artículo 69º.- La Congregación, a través de la Dirección Nacional y las direcciones de cada programa, tiene la obligación ineludible de promover, convocar y otorgar todas las facilidades logísticas y de tiempo necesarias para la realización expedita de esta elección, entendiendo que la participación de los trabajadores es el pilar de una cultura preventiva sólida orientada al cuidado de terceros vulnerables.

TÍTULO XII: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 70º.- Marco Normativo de las Obligaciones (Artículos 5 y 59, D.S. 44) En estricto cumplimiento del Decreto Supremo N° 44, las obligaciones generales y específicas que rigen el presente reglamento se sustentan textualmente en las siguientes disposiciones legales:

Artículo 71º.- Obligaciones de las personas trabajadoras. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Capítulo I, Título XX de este reglamento, serán obligaciones generales de las personas trabajadoras, las siguientes:

- 1. Cumplir las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales.
- 2. Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora y mutualidad.
- 3. Observar razonablemente una conducta de cuidado de su propia seguridad y salud en el trabajo, procurando con ello evitar que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a las demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- 4. Participar en las elecciones para la constitución del Comité Paritario y en las actividades que este programe. Asimismo, en caso de resultar electas, asistir a las reuniones y cumplir las funciones como integrantes del Comité, salvo excusa justificada. Igualmente deberán participar en la designación del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, y ejercer sus funciones si son elegidas.
- 5. Participar en los programas de capacitación y formación para la prevención de los riesgos laborales que organice la entidad empleadora, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o la autoridad competente.
- 6. Someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establezcan en el Reglamento Interno de la entidad empleadora, de acuerdo a los programas de vigilancia de la salud indicados en este reglamento, para lo cual la persona trabajadora podrá manifestar, de acuerdo a la normativa vigente, su consentimiento libre e informado para realizarse dicho examen o evaluación, cuando estos se encuentren establecidos en los protocolos del Ministerio de Salud o en los programas de los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y, en defecto de los anteriores, solo si el examen o evaluación están dirigidos a establecer que la persona trabajadora reúne las condiciones físicas o psíquicas necesarias para desarrollar trabajos o faenas calificados como peligrosos, con la única finalidad de proteger su vida y salud o la de otras personas trabajadoras, debiéndose resguardar, en todo caso, las garantías de intimidad, confidencialidad y no discriminación.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 58 de 94

Artículo 72º.- Las obligaciones que deben contemplarse en el reglamento interno, entre otras que se establezcan conforme a los riesgos específicos de la entidad empleadora, son las siguientes:

1. Cumplir con las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales.
2. Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.
3. Cooperar y participar en la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
4. Proteger y cuidar los elementos y equipos de protección que se le proporcionen de conformidad a la normativa vigente.
5. Usar correctamente y conservar los equipos de trabajo de acuerdo a las instrucciones y manuales pertinentes.
6. Comunicar los peligros presentes en el lugar de trabajo, así como todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad de las personas trabajadoras.
7. Informar, dentro del más breve plazo, la ocurrencia de situaciones de riesgo grave e inminente en el lugar de trabajo.
8. Informar oportunamente todos los síntomas o dolencias que sufran y que puedan originarse en el ejercicio de sus labores y en las condiciones y entornos de trabajo.
9. Observar las disposiciones de las normas del tránsito, cuando con motivo de su desempeño laboral deban conducir vehículos motorizados.
10. Colaborar y observar las políticas de prevención y control de los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo.

Artículo 73º.- Obligaciones de la Institución La Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos, representada por el empleador, asume el compromiso ineludible de garantizar que las condiciones laborales permitan el desarrollo de un entorno seguro. La protección de los equipos de trabajo es la base fundamental para asegurar el cuidado, contención y bienestar de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) en todos nuestros programas y residencias, cumpliendo con los estándares del SPE. Por consiguiente, es responsable de:

- La mantención de condiciones y entornos de trabajo seguros y saludables, eliminando o controlando todos aquellos riesgos que puedan afectar la vida y salud de las personas trabajadoras, incluyendo la gestión del riesgo grave e inminente y de emergencias, catástrofes o desastres.
- El cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, debiendo implementar una matriz de identificación de peligros y un programa de gestión de riesgos, con enfoque de género y mejora continua.
- Permitir el ingreso a las entidades fiscalizadoras y organismos administradores para cumplir sus atribuciones de conformidad con la normativa vigente.
- La realización de acciones permanentes de difusión y promoción de la seguridad, incluyendo la prevención de riesgos asociados a los traslados y accidentes de trayecto.
- La información, formación y capacitación de las personas trabajadoras, considerando los riesgos presentes en la **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)** de cada cargo.
- El establecimiento de mecanismos de consulta y diálogo que incentiven la participación de los trabajadores en temas de seguridad.
- La adopción y cumplimiento de medidas para la constitución y adecuado funcionamiento de los Comités Paritarios, el delegado de Seguridad (**si aplicase**) y el Departamento de Prevención de Riesgos.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 59 de 94

- La denuncia oportuna de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales al organismo administrador (Ley N° 16.744) y la notificación a la entidad fiscalizadora de accidentes fatales y graves (Art. 76).
- Poner a disposición de cada trabajador casilleros higiénicos, y el número de baños, tazas de WC, urinarios, lavatorios y duchas que indique la reglamentación sanitaria vigente.
- Mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos en los sitios de trabajo, y proveer, sin costo alguno para el trabajador, los diferentes tipos de protecciones personales (EPP) requeridos.
- Organizar capacitaciones y verificar que las personas trabajadoras apliquen la información preventiva en su trabajo diario, garantizando así la seguridad del entorno para los NNA.

Artículo 74º.- Obligaciones de la Línea de Mando Los directores de los programas, jefaturas y coordinadores técnicos están obligados a liderar la prevención de riesgos, entendiendo que su gestión es clave para mantener equipos sanos y capaces de brindar cuidado a los NNA. Sus principales funciones son:

- Consultar con el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario o el delegado de Seguridad **(si aplicase)** las normas y precauciones al ejecutar una labor fuera de lo habitual.
- Corregir, en forma inmediata, al trabajador que aplica una práctica incorrecta, priorizando siempre la seguridad del entorno de los NNA.
- Cuando un trabajador notifique un accidente o malestar, derivarlo en forma inmediata al organismo de salud (mutualidad), realizando la denuncia correspondiente y proveyendo los medios para su atención, asegurando paralelamente la continuidad del cuidado de los NNA en el programa.
- Instruir adecuadamente a los trabajadores nuevos en seguridad básica y métodos de trabajo correcto, de acuerdo a su IRL.
- Investigar, analizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas correspondientes a los accidentes de trabajo.
- Supervisar y controlar el uso oportuno y correcto de los EPP y el cumplimiento de las normativas de seguridad en los puestos de trabajo.

Artículo 75º.- Aplicación Práctica de las Obligaciones de las Personas Trabajadoras En estricto rigor con los Artículos 5 y 59 del D.S. 44 descritos en el Artículo 68º, y comprendiendo que la propia seguridad es el requisito para brindar protección a los NNA, será obligación ineludible de toda persona trabajadora aplicar las siguientes responsabilidades en su desempeño diario:

1. Obligaciones Generales y Normas de Higiene:

- Acatar todas las normas legales, reglamentarias o internas (como la IRL) y aquellas instrucciones que impartan las jefaturas.
- Dar aviso, dentro de las 24 horas, al director del programa en caso de inasistencia por enfermedad u otras causas. La Institución exigirá la Licencia Médica correspondiente para la tramitación de los subsidios.
- Informar a su Jefatura de todo síntoma de enfermedad (profesional o contagiosa) que afecte su capacidad de trabajo o ponga en riesgo su salud y la de los NNA a su cargo.
- Presentarse en condiciones físicas y psicológicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo o bajo tratamiento con medicamentos que alteren el sistema nervioso, **se sugiere** comunicar a su jefe directo para la reasignación segura de tareas.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 60 de 94

- Registrar la hora de entrada y salida de su jornada de trabajo, así como las salidas a terreno, para el resguardo de cobertura ante posibles accidentes de trayecto.
- No abandonar su puesto de trabajo de manera inapropiada y sin aviso previo, garantizando la continuidad ininterrumpida del cuidado de los NNA.
- Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la Institución y mantener los lugares de trabajo libres de basura.
- Al terminar la jornada laboral, dejar los equipos debidamente resguardados y desconectar aparatos electrónicos.
- Observar estrictamente las normas del tránsito al conducir vehículos motorizados de la Institución, respetando la velocidad máxima y señales viales.
- Exigir al personal ajeno (visitas, contratistas) el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene vigentes en el recinto.

2. Notificación e Investigación de Accidentes:

- Dar cuenta inmediata a su jefe directo de cualquier accidente de trabajo (o dentro del plazo máximo de 24 horas si fuere de trayecto). Al no hacerlo, el trabajador se expone a perder su derecho a los beneficios de la Ley N° 16.744.
- Cooperar y participar en la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dispuesta por el Departamento de Prevención o el Comité Paritario.
- Toda persona que sufrió un accidente laboral deberá incorporarse al trabajo previa presentación del Certificado de Alta otorgado por el Servicio Médico correspondiente.

3. Plan de Reducción de Riesgos de Desastres:

- Conocer el Plan de Reducción de Riesgos de Desastres de la Institución, las vías de evacuación y las zonas de seguridad, cumpliendo con sus responsabilidades para la protección prioritaria de los NNA ante sismos, incendios u otras amenazas.
- Cada vez que se utilice un extintor de incendio, dar cuenta de inmediato al Jefe Directo para proceder a su pronta recarga.
- Activar los sistemas de alarma y protección cuando la situación lo amerite, e informar de cualquier pérdida o deterioro de los equipos de emergencia.

4. Manejo Manual de Cargas (Ley 20.001):

- Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual a las mujeres embarazadas y a menores de 18 años.
- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, el peso máximo de la carga no podrá superar los 25 kilogramos para hombres y 20 kilogramos para mujeres.
- Toda persona trabajadora, cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas, manteniendo la espalda recta y levantándose con la fuerza de las piernas, previniendo lesiones musculoesqueléticas que limiten su capacidad física para la contención de NNA.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 61 de 94

TÍTULO XIII: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 76º.- Prohibiciones Mínimas (Artículo 60, Decreto Supremo N° 44) En estricto cumplimiento de lo exigido por la normativa legal vigente, y con el propósito intransable de asegurar un entorno de trabajo que garantice la integridad del equipo como base fundamental para el cuidado inquebrantable de los NNA, el presente reglamento interno contempla, a lo menos, las siguientes prohibiciones dispuestas textualmente en el **Artículo 60 del D.S. 44**:

1. Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.
2. El consumo de alcohol y de drogas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas ilícitas o la ejecución de las labores bajo los efectos del alcohol o drogas.
3. La manipulación indebida de los dispositivos de seguridad y de protección.
4. La destrucción, retiro o dejar inoperantes señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por la entidad empleadora.
5. La operación o intervención de maquinarias o equipo sin autorización.
6. El consumo de alimentos en los lugares de trabajo no autorizados.
7. Fumar en aquellos lugares y espacios de trabajo no habilitados para tal fin de conformidad a la ley.
8. Otras prohibiciones relacionadas con los riesgos específicos existentes en la entidad empleadora.

Artículo 77º.- Prohibiciones Específicas de la Congregación En virtud del numeral 8 del artículo precedente, y considerando los riesgos específicos detallados en la **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)** de cada cargo, queda estrictamente prohibido a todo TRABAJADOR/A realizar acciones que vulneren su propia seguridad, ya que cualquier merma en su estado físico o de alerta impacta directamente en la capacidad de contención y protección exigida por el SPE hacia los Niños, Niñas y Adolescentes. Por consiguiente, se prohíbe:

- Adoptar o cometer actos temerarios que pongan en riesgo su integridad física, la de sus compañeros o la de los NNA a su cargo.
- Alterar el registro de hora de llegada o salida propia o de cualquier persona trabajadora, firmar el libro a nombre de otro o intercalar firmas.
- Aplicarse o aplicar a otros (especialmente a los NNA) medicamentos o tratamientos sin prescripción médica autorizada en caso de haber sufrido alguna lesión o enfermedad.
- Apropiarse, intercambiar o usar elementos de protección personal (EPP) asignados a cargo de otra persona trabajadora.
- Los EPP proporcionados son de propiedad de la institución para el resguardo de la seguridad laboral; por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto, salvo que la labor en terreno lo requiera.
- Trabajar sin hacer uso del debido equipo de seguridad (EPP) o sin la ropa de trabajo que la institución proporcione según su **IRL**.
- Arrojar al piso colillas o residuos en las zonas de fumadores habilitadas, o botar desperdicios en el lugar de trabajo, atentando contra la higiene, el aseo y el estándar de habitabilidad digna que merecen los NNA en las residencias.
- Bloquear pasillos, vías de evacuación, zonas de tránsito o accesos a extintores/grifos con cajas, muebles u otros elementos que puedan retrasar la respuesta ante una emergencia o la evacuación segura de los menores de edad.
- Correr sin necesidad dentro de los establecimientos, o usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras que incapaciten al trabajador para sus funciones de trato directo.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 62 de 94

- Dejar enchufadas maquinarias eléctricas al término de la jornada, dejar máquinas funcionando sin vigilancia, o reparar equipos estando en funcionamiento o energizados.
- Desarrollar trabajos, ingresar o permanecer en recintos peligrosos o de acceso restringido sin estar debidamente autorizado, o permanecer en los lugares de trabajo después de terminada la jornada sin conocimiento de su jefe directo.
- Desobedecer en forma total o parcial las instrucciones de seguridad y prevención de riesgos impartidas directamente por la jefatura, el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad (**si aplicase**) o a través de letreros y protocolos.
- Dormir, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro de las dependencias de los programas a cualquier hora. Estas conductas anulan el estado de alerta permanente que exige el cuidado de los NNA y degradan el clima laboral.
- Efectuar alteraciones, modificaciones, reparaciones o desactivaciones de instalaciones, sistemas eléctricos, sanitarios o herramientas sin ser el técnico encargado o autorizado para ello.
- Encender fuegos en lugares de trabajo (Artículo N° 11, letra C, Ley N° 20.105).
- Ingresar al lugar de trabajo en estado de intemperancia, o ingresar, extraer, consumir o compartir bebidas alcohólicas, estupefacientes, alucinógenos o drogas dentro de los centros o proyectos. Las jefaturas velarán especialmente por el fiel cumplimiento de esta norma, dado que altera la capacidad de salvaguarda hacia los NNA.
- Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la empresa, aunque no vayan dirigidos a persona alguna.
- Retirar protecciones de máquinas o equipos y no reponerlos, o romper, rayar y destruir avisos, carteles, instrucciones o reglamentos de seguridad y salud.
- Manipular manualmente cargas superiores a los 25 kg (hombres) o 20 kg (mujeres) sin ayuda mecánica, previniendo lesiones que mermen la fuerza física necesaria para labores de contención.
- Negarse a proporcionar información técnica o testimonios respecto a la determinación de las condiciones de seguridad en los recintos o durante la investigación de accidentes laborales ocurridos.
- 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 (Acoso Sexual).
- Subir o bajar de vehículos institucionales en movimiento, transitar a pie por la calzada detrás de los vehículos o cruzar con luz roja, vulnerando los protocolos de seguridad vial en los traslados.
- Tratar por cuenta propia o por personas no autorizadas las lesiones sufridas en un accidente laboral, omitiendo la derivación obligatoria a la mutualidad correspondiente.

Artículo 78º.- La infracción a las obligaciones y prohibiciones estipuladas en los artículos precedentes serán consideradas como faltas gravísimas, constitutivas de negligencia inexcusable, ya que exponen directamente a los trabajadores a siniestros y vulneran la capacidad de la Institución para proveer un entorno seguro a los NNA.

Artículo 79º.- El incumplimiento de estas obligaciones de no hacer se considera una falta grave a las obligaciones que impone el contrato y da lugar al término de la relación laboral, sin derecho a indemnización, de acuerdo con lo señalado en el Art. 160 N° 7 del Código del Trabajo, previa evaluación de los antecedentes y descargos correspondientes.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 63 de 94

TÍTULO XIV: SANCIONES Y MULTAS

Artículo 80º.- Sanciones y Medidas Disciplinarias Toda persona trabajadora que contravenga las normas contenidas en el presente Reglamento, en su respectiva **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)**, o en las instrucciones emanadas del Comité Paritario, el Delegado de Seguridad (**si aplicase**) o la Administración Centralizada, comete una falta que vulnera la seguridad del entorno y, por consecuencia, pone en riesgo el estándar de cuidado inquebrantable hacia los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) exigido por el SPE.

Dichas violaciones podrán ser sancionadas por la Institución, considerando la gravedad de la infracción, con las siguientes medidas disciplinarias:

- **Amonestación Verbal:** Consiste en la reprensión privada y directa que se hará personalmente al trabajador afectado, orientada a corregir la conducta insegura, sin dejar constancia en su carpeta personal.
- **Amonestación por Escrito:** Consiste en la reprensión formal que se hace al trabajador afectado por escrito, dejando constancia en su carpeta personal. Esta amonestación procederá en caso de reiteración de la misma falta o por la gravedad intrínseca de la primera infracción.
- **Multa:** Consiste en una sanción pecuniaria de hasta un máximo de la cuarta parte (25%) de la remuneración diaria del trabajador, proporcional a la gravedad de la infracción y aplicada de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 154 del Código del Trabajo. Los fondos provenientes de las multas se destinarán íntegramente a fondos de bienestar o a la capacitación y autocuidado de los trabajadores del centro o proyecto.
- **Desvinculación:** Término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización (conforme al Art. 160 Nº 7 del Código del Trabajo) en el caso de concurrencia de faltas que, por su gravedad o reiteración, constituyan un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, fundamentada siempre en los hechos, el derecho y el riesgo inminente generado para el equipo o los NNA.

Artículo 81º.- Incorporación a los Contratos y Supletoriedad Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento deben incorporarse íntegramente a los contratos individuales de trabajo de todas las personas trabajadoras de la Congregación. Para todo lo que no esté contenido expresamente en el presente Reglamento, tanto la Institución, el Comité Paritario, el delegado de Seguridad (**si aplicase**) o la persona trabajadora, se atenderán estrictamente a lo dispuesto en la Ley Nº 16.744, el Decreto Supremo Nº 44 y el Código del Trabajo.

Artículo 82º.- Procedimiento de Reclamo Cuando a un trabajador se le apliquen multas o sanciones contempladas en este Título, tendrá derecho a realizar el reclamo formal respecto de su aplicación dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes ante la Inspección del Trabajo respectiva o la instancia administrativa que corresponda.

TÍTULO XV: DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (D.S. 44)

Artículo 83º.- Principio de Participación Basado en el artículo 17 del Decreto Supremo Nº 44, la Congregación busca garantizar que los trabajadores y sus representantes participen activamente en la gestión de seguridad y salud. Se entiende que los equipos de trato directo y soporte son quienes mejor conocen las dinámicas de los programas, por lo que su participación es clave para diseñar entornos que faciliten el cuidado y contención de los NNA.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 64 de 94

Artículo 84º.- Obligación de Consulta La empresa consultará a los representantes de los trabajadores cuando se planifiquen o implementen cambios en los procesos de intervención, la organización, las tecnologías o los métodos de trabajo. La consulta también es obligatoria al implementar medidas de control para riesgos graves o al modificar los sistemas de trabajo operativos.

Artículo 85º.- Derecho a la Información y Proceso Formal Los representantes de los trabajadores tienen derecho a recibir información completa y oportuna sobre los cambios que se planean, a ser consultados sobre el contenido y la organización del trabajo, a expresar sus opiniones y a que sus observaciones sean consideradas por la Institución. El proceso de consulta será formal e incluirá reuniones informativas, dejándose constancia escrita de las opiniones y observaciones vertidas.

Artículo 86º.- Prevalencia de la Información de Riesgos El proceso de consulta con los representantes no reemplaza ni exime a la Congregación de su obligación indelegable de informar a todos los trabajadores, de manera individual, sobre los riesgos y medidas preventivas a través de su respectiva **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)**, ni sobre los resultados de las evaluaciones y los programas de gestión vigentes.

Artículo 87º.- Mecanismos de Colaboración Los trabajadores pueden y deben participar en la gestión de seguridad a través de varios mecanismos: Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, Departamento de Prevención de Riesgos, delegados de Seguridad (**si aplicase**) y mecanismos de participación directa. A través de estos canales, deben colaborar con la empresa para mejorar la acción preventiva, cumplir con la normativa y proponer mejoras en los métodos y condiciones de trabajo.

TÍTULO XVI: DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO

Artículo 88º.- Definición Legal Se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, o entre dos lugares de trabajo de distintos empleadores.

Artículo 89º.- Acreditación de Accidente de Trayecto La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el Organismo Administrador (Mutualidad) respectivo mediante el parte de Carabineros, el registro de asistencia, certificado de atención de urgencia y/o otros medios igualmente valederos, como la declaración de testigos que hayan presenciado el evento.

Artículo 90º.- Obligación de Reporte Inmediato Será obligación inexcusable de todo trabajador dar cuenta inmediata a su jefe directo, o a quien lo reemplace, de cualquier accidente laboral o de trayecto ocurrido, o de cualquier daño ocasionado a personas o equipos durante la jornada. El reporte inmediato es vital para asegurar la pronta atención del afectado y para que la jefatura disponga el reemplazo oportuno de sus funciones, garantizando que los NNA no queden sin la supervisión y cuidado requeridos.

Artículo 91º.- Atención Médica e Investigación Deberá solicitarse atención médica inmediata en todo accidente del trabajo con lesión, derivando al afectado al Organismo Administrador respectivo. Cada vez que ocurra un accidente con lesión, el jefe directo del accidentado, apoyado por el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario o el delegado de Seguridad (**si aplicase**), deberá practicar una investigación completa para

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 65 de 94

determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo máximo de 24 horas. Se realizarán investigaciones exhaustivas obligatorias para todos los accidentes del trabajo graves y fatales, estableciendo las medidas correctivas para evitar su repetición.

Artículo 92º.- Negligencia Inexcusable y Cobertura El Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 será la entidad a cargo de otorgar las prestaciones médicas y económicas que establece la ley para los trabajadores de la Institución. En los casos en que, tras la investigación del Comité Paritario, se determine que el accidente ocurrió por negligencia inexcusable del accidentado (vulnerando su IRL o las normativas descritas), se aplicarán las implicancias legales y disciplinarias correspondientes, sin perjuicio del derecho a la atención médica inicial.

Artículo 93º.- Responsabilidad de Jefaturas sobre EPP y Capacitación La Institución proporcionará los Elementos de Protección Personal (EPP) que se requieran de acuerdo con las funciones de los diferentes cargos. La Jefatura del programa, en conjunto con el delegado de Seguridad (**si aplicase**), serán directamente responsables de la instrucción operativa en prevención de riesgos, de la aplicación estricta de las normas de Higiene y Seguridad, y del control continuo sobre el uso correcto y oportuno de los EPP, velando porque el equipo mantenga siempre las condiciones seguras para el ejercicio de su labor y el cuidado de los menores.

TÍTULO XVII: DE LA INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES (D.S. 44)

Artículo 94º.- Obligación de Investigar (Art. 71, D.S. 44) Según el artículo 71º del Decreto Supremo N° 44, cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquier otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores, la Congregación deberá investigar obligatoriamente las causas de tales eventos. El objetivo primordial de esta investigación es evitar la repetición del suceso, garantizando que nuestra dotación se mantenga íntegra y capaz de brindar el cuidado y contención exigidos por el SPE hacia los NNA.

Artículo 95º.- Metodología de Investigación La investigación, liderada por la Jefatura directa, el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario y/o el delegado de Seguridad (**si aplicase**), deberá:

- **Realizarse con enfoque de género:** Considerar las diferencias de género en la exposición a riesgos y en la ocurrencia de accidentes.
- **Promover la participación:** Fomentar la participación activa de los trabajadores afectados y sus representantes, considerando sus conocimientos empíricos.
- **Emplear la metodología indicada:** Se utilizará la metodología de investigación que indique el organismo administrador (árbol de causas, diagrama de Ishikawa, etc.), asegurando un análisis sistemático.
- **Determinar las causas raíz:** Se buscará identificar las causas fundamentales del evento, contrastándolas con la **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)** del cargo, más allá de las causas inmediatas o evidentes.
- **Proponer medidas correctivas:** Se definirán acciones concretas para eliminar o controlar las causas, estableciendo plazos y responsables para su implementación.
- **Evitar la repetición:** Se hará un seguimiento riguroso a la efectividad de las medidas para prevenir la ocurrencia de eventos similares.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 66 de 94

Artículo 96º.- Documentación del Proceso La Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos deberá documentar el proceso de investigación, incluyendo al menos la siguiente información:

- **Descripción del evento:** Fecha, hora, lugar, personas involucradas y descripción detallada de cómo el evento afectó la operatividad del programa y el cuidado de los NNA.
- **Recopilación de información:** Testimonios de testigos, análisis de documentos, inspección del lugar y revisión de la IRL.
- **Análisis de las causas:** Identificación de causas inmediatas y raíz.
- **Medidas correctivas:** Acciones a implementar, responsables y plazos.
- **Conclusiones:** Resumen de los hallazgos y recomendaciones.

Artículo 97º.- Comunicación de Resultados La Institución deberá informar los resultados de la investigación a:

- **Trabajadores afectados y su equipo:** Se les informará sobre las causas del evento y las medidas adoptadas para protegerlos.
- **Comité Paritario o delegado de Seguridad (si aplicase):** Recibirán un informe completo y podrán realizar observaciones.
- **Organismo administrador (Mutualidad):** Se enviará un informe incluyendo la descripción, causas y medidas implementadas, especialmente en casos de accidentes graves o fatales. La empresa podrá solicitar la asistencia técnica de la mutualidad para realizar la investigación en casos complejos.

TÍTULO XVIII: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744 Y SU REGLAMENTO (D.S. N° 101)

Artículo 98º.- Marco Legal de Reclamos En conformidad con la Ley N° 16.744, su Reglamento (Decreto Supremo N° 101) y el Decreto 44, se define el siguiente procedimiento para la presentación de reclamos relacionados con la seguridad, salud en el trabajo y resoluciones médicas, garantizando el derecho a la debida defensa y protección de nuestros trabajadores.

A.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDO POR LA LEY N° 16.744

Artículo 99º.- Obligación de Denuncia La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador (Mutualidad) respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, sus derechohabientes, el médico que trató la lesión, el Comité Paritario o el delegado de Seguridad (**si aplicase**) tendrán también la obligación de denunciar el hecho en caso de que la entidad empleadora no lo hubiere realizado.

Artículo 100º.- Reclamos ante la Comisión Médica (COMPIN) Los afiliados (trabajadores) o sus derechohabientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, respecto de las decisiones del Servicio de Salud o de las Mutualidades recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Artículo 101º.- Apelaciones ante la SUSESO Las resoluciones de la Comisión Médica serán apelables ante la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 67 de 94

competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo anterior, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores, podrá reclamarse directamente a la SUSESO dentro del plazo de 90 días hábiles. Los plazos se contarán desde la notificación de la resolución (si es por carta certificada, desde el tercer día de recibida).

Artículo 102º.- Reclamo Directo a la SUSESO (Art. 77 bis) Cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social del rechazo de una licencia o reposo médico por los servicios de salud, Mutualidades o Instituciones de Salud Previsional (ISAPRE), basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional. Este reclamo se registrará íntegramente por el procedimiento dispuesto en el Art. 77 bis de la Ley N° 16.744.

B.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESTABLECIDO POR EL D.S. N° 101

Artículo 103º.- Pago de Subsidios Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante sancionarla, sin que este trámite de evaluación pueda entorpecer el pago del subsidio correspondiente al trabajador.

Artículo 104º.- Interposición de Reclamos y Plazos La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud recaídas en cuestiones de hecho (materias de orden médico) y sobre las evaluaciones de incapacidad. Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. El término de 90 días hábiles establecido por la ley para interponer el reclamo se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra del cual se presenta.

Artículo 105º.- Reclamación y Notificación Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del artículo 77 de la ley, 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 que contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos de la computación del plazo legal.

TÍTULO XIX: DEL CONTROL DE SALUD

Artículo 106º.- Reporte de Condiciones de Salud El trabajador que padezca de alguna enfermedad o condición médica que afecte su capacidad, estado de alerta o seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento inmediato de su jefatura directa para que se adopten las medidas de resguardo o reasignación de tareas que procedan. Esto aplica especialmente si el trabajador padece vértigo, epilepsia, mareos, afecciones cardíacas, poca capacidad auditiva o visual, o si se encuentra bajo tratamientos farmacológicos (ej. depresores del sistema nervioso) y otras condiciones señaladas en la **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)** de su cargo. La omisión de este reporte es una falta gravísima, ya que una merma en la capacidad física o psicológica del trabajador vulnera directamente el estándar de protección, contención y cuidado inquebrantable que la Congregación debe asegurar a los NNA.

Artículo 107º.- Evaluaciones Médicas Obligatorias Cuando a juicio de la Institución, del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, del Delegado de Seguridad (**si aplicase**) o del Organismo Administrador del Seguro (Mutualidad), se presuman riesgos de enfermedades profesionales o incapacidades sobrevinientes, los trabajadores tendrán la obligación irrenunciable de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos destinados a este objeto se considerarán como tiempo efectivamente trabajado.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 68 de 94

TÍTULO XX: PRESCRIPCIONES Y SANCIONES LEGALES (LEY 16.744)

Artículo 108º.- Plazos de Prescripción Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años, contados desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico médico de la enfermedad. En el caso de la neumoconiosis, el plazo de prescripción será de quince años, contados desde que fue diagnosticada. Quedan excluidas de esta prescripción las personas que por ley lo estén.

Artículo 109º.- Infracciones y Multas al Empleador Las infracciones a cualquiera de las disposiciones de la Ley N° 16.744, salvo que tengan señalada una sanción especial, serán penadas con una multa de uno a veinticuatro sueldos vitales mensuales. Estas multas serán aplicadas por las entidades fiscalizadoras o los organismos administradores. La reincidencia será sancionada con el doble de la multa primeramente impuesta.

Artículo 110º.- Simulación de Accidentes o Enfermedades La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el Art. 80 de la ley. El trabajador que incurra en esta práctica, además de faltar gravemente a la probidad contractual y desviar recursos vitales para la operatividad de los programas de cuidado de los NNA, hará responsable al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado o enfermo profesional.

TÍTULO XXI: INSTRUCCIONES SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO GRAVES Y FATALES (CIRCULAR N° 3705 / SUSESO)

Artículo 111º.- Marco de Acción ante Emergencias Graves Conforme a las modificaciones del Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), la Congregación establece un protocolo estricto ante accidentes del trabajo graves y fatales, garantizando que el manejo de la emergencia proteja al resto del equipo y asegure el aislamiento del riesgo para los NNA de nuestras residencias y programas.

Artículo 112º.- Suspensión y Notificación Obligatoria Frente a la ocurrencia de un accidente del trabajo fatal o grave, la dirección del programa deberá suspender de forma inmediata las faenas o áreas afectadas y, de ser necesario, evacuar a los trabajadores y a los NNA. La entidad empleadora tiene la obligación ineludible de notificar a los organismos fiscalizadores (Inspección del Trabajo y Seremi de Salud respectiva). La comunicación que en su defecto se envíe a la SUSESO o a la Mutualidad no permitirá tener por cumplida la obligación de notificar a los fiscalizadores.

Artículo 113º.- Criterios de Gravedad sin Lesiones Evidentes Para eventos como una caída de más de 1.8 metros, aquellos que obligan a realizar maniobras de rescate, o aquellos que involucran a un número tal de trabajadores que afectan el desarrollo normal de las faenas operativas, **aunque el o los trabajadores involucrados no evidencien lesiones físicas inmediatas**, la jefatura deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender el área afectada y derivar a los trabajadores al servicio asistencial del organismo administrador para su evaluación médica preventiva.

Artículo 114º.- Denuncia de Trabajadores Independientes Si el accidente fatal o grave afecta a un trabajador independiente o subcontratado que preste servicios dentro de las instalaciones de la Institución, la entidad contratante (la Congregación) deberá efectuar la correspondiente Denuncia Individual de Accidente de Trabajo

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 69 de 94

(DIAT) ante el organismo administrador en el que se encuentra afiliado dicho trabajador, y comunicar el evento a nuestra propia mutualidad para que se inicie la investigación conjunta.

Artículo 115º.- Medidas Correctivas Inmediatas Frente a la ocurrencia de accidentes de trabajo fatales o graves, la Institución acatará las medidas inmediatas prescritas por los organismos administradores, sin perjuicio de las restantes medidas correctivas o preventivas que emanen de la investigación interna realizada por el Comité Paritario, el delegado de Seguridad (si aplicase) y el Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo 116º.- Fallecimiento Posterior al Accidente Si un accidente (no catalogado inicialmente como grave) provoca el fallecimiento del trabajador dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia, la Institución deberá dar cumplimiento inmediato a la obligación de suspensión del área de trabajo y realizar la comunicación urgente a las entidades fiscalizadoras (Seremi y Dirección del Trabajo), si es que aún no se ha cumplido dicha obligación.

TÍTULO XXII: RIESGO GRAVE E INMINENTE Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES (LEY N° 21.012 Y D.S. N° 44)

Artículo 117º.- Actuación Institucional ante Riesgos Graves e Inminentes De conformidad con la Ley N° 21.012 y el artículo 18 del Decreto Supremo N° 44, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente que amenace la vida o salud de los trabajadores, la Congregación deberá:

- 1. **Informar inmediatamente** a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o controlarlo.
- 2. **Adoptar medidas para suspender** de forma inmediata las actividades y faenas afectadas.
- 3. **Evacuar a los trabajadores y a los NNA:** Si el riesgo no puede ser controlado, se procederá a la evacuación inmediata hacia zonas seguras. En nuestra Institución, la evacuación del personal operativo implica invariablemente la evacuación asistida y el resguardo absoluto de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) bajo nuestro cuidado.
- 4. **Controlar el acceso** a las zonas de riesgo y proteger a quienes deban permanecer en el lugar por roles críticos de emergencia.

Artículo 118º.- Derecho a la Interrupción de Labores Las personas trabajadoras tendrán derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando consideren, por motivos razonables, que continuar trabajando implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de este hecho al empleador dentro del más breve plazo, activando los protocolos de emergencia del programa para que el cuidado y contención de los NNA no se vea interrumpido ni vulnerado. Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio, sanciones o menoscabo alguno por ejercer este derecho preventivo, y la Institución deberá informar de la suspensión a la Inspección del Trabajo respectiva.

Artículo 119º.- Planes de Gestión de Riesgos de Desastres (Art. 19, D.S. 44) Para garantizar la continuidad del cuidado ante el SPE en situaciones críticas, la Institución contará con planes específicos documentados para gestionar, reducir y responder a riesgos en caso de:

- **Emergencias:** Incendios, sismos, accidentes graves, fugas de sustancias peligrosas.
- **Catástrofes:** Desastres naturales, fenómenos climáticos extremos.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 70 de 94

- **Otros eventos previsibles:** Cortes de suministro eléctrico o de agua, alteraciones del orden público o emergencias sanitarias.

Artículo 120º.- Ensayos y Mecanismos del Plan El Plan de Gestión de Riesgos de Desastres de cada programa deberá:

1. Ser ensayado al menos una vez al año mediante simulacros y ejercicios de evacuación que incluyan a los trabajadores y a los NNA, pruebas de equipos y actualización de la **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)**.
2. Incluir mecanismos claros de actuación, rutas de evacuación, comunicación interna y externa, y coordinación con organismos de emergencia (Bomberos, Carabineros, SAMU).

Artículo 121º.- Evacuación Ordenada por la Autoridad Competente En caso de que la autoridad ordene la evacuación de las áreas afectadas por una emergencia o catástrofe, la Institución suspenderá las actividades de manera inmediata, procederá a evacuar a todo el personal y a los NNA hacia zonas de seguridad, asegurará las instalaciones e informará a la autoridad. No se reanudarán las labores hasta que se garanticen condiciones seguras y habitables.

Artículo 122º.- Actualización y Documentación La Congregación actualizará el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres al menos una vez al año, cuando ocurran cambios en las instalaciones, tras un evento que ponga a prueba el plan, o a solicitud del Comité Paritario, el delegado de Seguridad (**si aplicase**) o la Inspección del Trabajo. Se mantendrán registros actualizados de simulacros, evaluaciones y procedimientos documentados.

TÍTULO XXIII: ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES (CIRCULAR N° 3823)

Artículo 123º.- Coordinación Organizacional ante Desastres Para dar cumplimiento a las normativas de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) y fortalecer la capacidad de respuesta de nuestros equipos:

- En los programas o centros donde laboren 25 o menos personas, la Institución designará un Coordinador(a) de Gestión de Riesgos de Desastres, labor que podrá recaer en la jefatura o en el delegado de Seguridad (**si aplicase**).
- Si el centro cuenta con más de 25 trabajadores, se deberá conformar un Comité de Gestión del Riesgo de Desastres, el cual trabajará en conjunto con el Comité Paritario.

Artículo 124º.- Apoyo del Organismo Administrador La Congregación, a través del Departamento de Prevención de Riesgos, contactará y exigirá a nuestra mutualidad la entrega de asistencia técnica en la gestión de riesgos de desastres. Esta asistencia abarcará el ciclo completo del manejo del riesgo en nuestros programas e incluirá:

1. Diagnóstico del cumplimiento normativo.
2. Elaboración de mapas de riesgo, identificando amenazas y vulnerabilidades estructurales.
3. Planificación de medidas de mitigación y preparación.
4. Implementación de acciones de respuesta y prueba de los protocolos de evacuación segura para el personal y los NNA.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 71 de 94

TÍTULO XXIV: DE LA PREVENCIÓN, CONTROL DE INCENDIOS Y OTRAS EMERGENCIAS (D.S. N° 44)

Artículo 125º.- Definiciones Técnicas (Decreto 44) Para los efectos del presente reglamento, y de acuerdo con los requisitos de seguridad y rotulación de extintores portátiles exigidos por el Decreto 44, se entenderá por:

- Agente Extintor:** Sustancia líquida, sólida o gaseosa que, al hacer contacto con un material en combustión, apaga el fuego.
- Tipos de extintores según agente:**
 - AGUA (Fuegos clase A y B).
 - DIÓXIDO DE CARBONO (Fuegos clase C).
 - ESPUMA (Fuegos clase A y B).
 - POLVO QUÍMICO SECO (Fuegos clase A, B y C).
 - POLVO SECO (Fuegos clase D).
- Tipos de fuego (Clasificación):**
 - Clase A:** Fuegos en materiales combustibles sólidos comunes (madera, textiles, papel, caucho, plásticos).
 - Clase B:** Fuegos en líquidos inflamables (grasas de petróleo, aceites, solventes, lacas, alcoholes) y gases inflamables.
 - Clase C:** Fuegos que involucran instalaciones y equipos eléctricos energizados.
 - Clase D:** Fuegos en metales combustibles y sus aleaciones (magnesio, aluminio, sodio, litio).
 - Clase K:** Fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales).
- Mantenimiento:** Examen completo del extintor portátil que se realiza con el propósito de dejarlo en condiciones seguras y efectivas.
- Recarga:** Reposición total o parcial del agente de extinción y/o gas expelente.

Artículo 126º.- Obligación de Mantención y Ubicación La obligación de inspección visual mensual, mantenimiento anual y recarga de los extintores portátiles será responsabilidad del director del programa respectivo, con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos. Los cilindros deberán ser pintados de color rojo (salvo excepciones internacionales) y mantener sus etiquetas legibles.

Artículo 127º.- Técnica de Uso de Extintores Ante un fuego incipiente, y siempre que no comprometa la integridad física necesaria para asistir a los NNA, el trabajador deberá seguir estos pasos: 1º. Mantener la calma; su acción descontrolada es más peligrosa que el mismo fuego y altera a los NNA. 2º. Sacar el extintor del soporte y trasladarlo desde la manilla de transporte. 3º. Dirigirse a la proximidad del fuego, siempre dando la espalda a la vía de escape (y en exteriores, de espaldas al viento). 4º. Sacar el pasador de seguridad. 5º. Presionar el gatillo y dirigir el chorro hacia la base del fuego, en movimiento de abanico. 6º. Haya o no extinguido el fuego, retirarse del lugar, iniciar la evacuación de los NNA y coordinar la entrega del extintor usado para su pronta recarga. Los extintores están diseñados solo para fuegos incipientes.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 72 de 94

Artículo 128º.- Normas Generales ante Incendios Con el objetivo de salvaguardar la vida de los equipos y garantizar la evacuación segura de los NNA, se establecen las siguientes directrices (no taxativas):

1. Quien detecte un principio de incendio deberá dar alarma en voz alta. Dada la alarma, todo el personal se incorporará disciplinadamente al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres del programa.
2. Todo el personal debe conocer, mediante inducción y la **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)**, la ubicación de extintores y vías de escape.
3. No se deben bloquear los extintores, grifos ni vías de escape con plantas, muebles u otros elementos. Cada director de programa y delegado de Seguridad (**si aplicase**) responderá por este cumplimiento.
4. Al declararse un incendio, se priorizará el rescate y contención de los NNA. La evacuación debe hacerse hacia zonas de seguridad predefinidas.
5. Durante la evacuación, no se usarán ascensores. El desplazamiento será por las escaleras y vías alternativas. Si hay humo, se avanzará a ras de suelo y se evaluará el calor de las puertas antes de abrirlas.
6. Si no es posible evacuar el recinto, se debe confinar a los NNA en una zona segura, sellar el ingreso de humo y esperar el rescate especializado de Bomberos. Por ningún motivo se debe saltar por las ventanas.
7. Durante los simulacros o la evacuación real, ningún trabajador debe correr ni gritar, para no transmitir pánico a los menores. Una vez iniciada la salida, está estrictamente prohibido retroceder a buscar objetos personales.
8. En cada programa se designará previamente a los encargados de corte de suministros (gas y electricidad) y a los responsables de primeros auxilios.

Artículo 129º.- Protocolo ante Movimientos Sísmicos

1. **Durante el sismo:** Los trabajadores deben mantener la calma, liderar la contención emocional de los NNA y buscar protección en las zonas de seguridad estructuralmente definidas del recinto (ej. bajo pilares o mesas resistentes). Está estrictamente prohibido correr, gritar, agolparse en las salidas o intentar salir por ventanas.
2. **Posterior al sismo:** Para eventos de mayor magnitud, los encargados designados cortarán la energía eléctrica y el gas. No se repondrán los suministros hasta que un técnico competente verifique la ausencia de fugas o fallas estructurales que pongan en riesgo la habitabilidad de los menores.
3. **Riesgo de Tsunami:** Los programas con cercanía al borde costero evacuarán inmediatamente junto con los NNA hacia los puntos de encuentro sobre la cota de 30 msnm indicados por las autoridades de emergencia.

Artículo 130º.- Medidas Sanitarias Complementarias

1. Para evitar focos de insalubridad que afecten a los NNA, se efectuará aseo, mantención y desinfección diaria de todas las oficinas, cocinas y baños, con al menos un control mensual documentado.
2. Cuando a juicio de la dirección del proyecto se presuma la existencia de riesgos de enfermedades profesionales o infecciosas (ej. brotes epidemiológicos en residencias), los trabajadores tendrán la obligación ineludible de someterse a todos los exámenes preventivos que disponga la Institución.
3. Sin perjuicio de lo anterior, cada centro o proyecto deberá mantener implementado, ensayado y actualizado su respectivo Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 73 de 94

TÍTULO XXV: DE LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO

Artículo 131º.- Propósito y Definición Nuestra Institución establece en este reglamento la obligación de tomar medidas especiales para proteger la salud de nuestros trabajadores ante las olas de calor extremo, previniendo los riesgos originados por el denominado “golpe de calor”. Estas medidas son anexas e independientes al protocolo de Radiación UV (RUV) que por ley debemos cumplir. Un golpe de calor (hipertermia) es una emergencia médica grave que ocurre cuando la temperatura corporal sobrepasa los 40,6 °C, pudiendo generar daños permanentes en órganos, complicaciones cardíacas o la muerte. Cuidar al personal de este riesgo es vital, ya que un trabajador descompensado térmicamente pierde de forma inmediata la capacidad física y cognitiva para brindar la supervisión, contención y el cuidado inquebrantable que requieren los NNA en nuestros programas ante el SPE.

Artículo 132º.- Medidas Preventivas Institucionales Las jefaturas, con el apoyo del Comité Paritario y el delegado de Seguridad (si aplicase), deberán evaluar e implementar las siguientes medidas operativas durante alertas de calor extremo:

- **Adaptar los horarios de trabajo:** Planificar las tareas de mayor exigencia física (ej. traslado de insumos, mantenimiento) en las horas de menor temperatura.
- **Aumentar la frecuencia de pausas:** Implementar ciclos breves y frecuentes de trabajo-descanso.
- **Adaptación técnica del entorno:** Climatizar los espacios cuando sea posible o instalar ventiladores y toldos en áreas estratégicas.
- **Evitar los trabajos en solitario:** Optar por el trabajo en equipo para facilitar la supervisión mutua, permitiendo detectar síntomas tempranos en un compañero.
- **Uso de ayudas mecánicas:** Garantizar equipos para tareas de manipulación de cargas, reduciendo la demanda física.
- **Hidratación obligatoria:** Instalar fuentes de agua potable fresca (temperatura menor a 14°C) cerca de las estaciones de trabajo, asegurando al menos 2 litros diarios por persona.
- **Limitar la exposición solar:** Rotar los puestos de mayor exposición al sol directo con otros de menor exposición, respetando las indicaciones de la **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)**.
- **Reducir el esfuerzo físico:** Limitar o aplazar tareas que impliquen un gasto energético elevado durante las horas más calurosas.
- **Áreas de recuperación:** Proporcionar áreas de descanso climatizadas o con sombra y ventilación adecuada.
- **Monitoreo:** Estar atentos a los pronósticos y alertas de calor extremo para complementar estas acciones con el protocolo RUV.

Artículo 133º.- Primeros Auxilios ante Golpe de Calor Si un trabajador presenta síntomas de golpe de calor, su capacidad de juicio se verá mermada, lo que constituye un riesgo crítico tanto para él como para los NNA a su cargo. **Síntomas de alerta:**

- Desorientación, angustia, irritabilidad y/o delirio.
- Pulso rápido (taquicardia) y respiración alterada o dificultosa.
- Mareos, vértigo, náuseas, vómitos y dolor de cabeza intenso.
- En casos graves: Convulsiones, pérdida de conocimiento y piel caliente/seca.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 74 de 94

Acciones de emergencia:

- 1. **Reasignación inmediata:** Garantizar en el acto que los NNA a cargo del trabajador afectado queden bajo la supervisión ininterrumpida de otro adulto responsable del equipo.
- 2. **Asistencia inicial:** Refrescar a la persona, trasladarla a la sombra en posición sentada, alivianar su vestimenta y aplicar paños de agua o hielo en cuello, ingles y axilas. Dar agua en pequeños sorbos solo si está consciente.
- 3. **Derivación médica:** Activar el protocolo de emergencia y gestionar el traslado a un centro asistencial de la mutualidad "lo antes posible".

TÍTULO XXVI: DE LA EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR - DECRETO 1029 EXENTO)

Artículo 134º.- Objetivo y Alcance del PREXOR El Protocolo PREXOR (Norma Técnica Nº 125) permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido con el propósito de adoptar medidas de control eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral. En la Congregación, mantener la agudeza auditiva de nuestros equipos es fundamental para la vigilancia, comunicación y alerta temprana frente a las dinámicas de los NNA. Este protocolo debe ser difundido y conocido por Jefaturas, Trabajadores, Departamento de Prevención de Riesgos, Comité Paritario, delegado de Seguridad (**si aplicase**) y Dirigentes Sindicales. La difusión debe quedar acreditada mediante un «Acta» remitida a la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y a la Inspección del Trabajo.

Artículo 135º.- Responsabilidades de Aplicación La aplicación del PREXOR es de responsabilidad conjunta de los organismos administradores de la Ley Nº 16.744 (Mutualidades), la Congregación (como entidad empleadora) y los trabajadores expuestos al agente físico. Su fiscalización corresponde a la ASR y a la Inspección del Trabajo.

Artículo 136º.- Obligaciones de los Trabajadores Expuestos Todo trabajador cuyo cargo esté expuesto a ruido, según lo definido en su **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)** y que supere los criterios de acción, tiene la obligación ineludible de:

- 1. Participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo.
- 2. Asistir a los exámenes del programa de vigilancia de la salud (audiometrías).
- 3. Permanecer en vigilancia médica por el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

Artículo 137º.- Rol de la Línea de Mando en Protección Auditiva Las jefaturas directas, apoyadas por el Comité Paritario y el delegado de Seguridad (**si aplicase**), tienen la obligación de implementar un programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los Elementos de Protección Auditiva (EPA). Deberán identificar las causas que afecten su uso y aplicar las acciones correctivas pertinentes, supervisando en terreno el estado estructural de los protectores y su compatibilidad con otros EPP.

Artículo 138º.- Capacitación en Uso de EPA La Institución capacitará a los trabajadores expuestos sobre el uso correcto de los Protectores Auditivos (PA) mediante entrenamiento demostrable. Esto incluirá instrucción sobre limpieza, conservación, recambio oportuno, y el entrenamiento necesario para asegurar que el uso del protector atenúe el riesgo sin aislar acústicamente al trabajador de las señales de emergencia o requerimientos de los NNA en su entorno.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 75 de 94

TÍTULO XXVII: DE LA EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO (RESOLUCIÓN EXENTA N° 218)

Artículo 139º.- Definición y Relevancia Institucional El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización, el contenido de las tareas, los procedimientos y las relaciones entre los trabajadores y sus jefaturas. En la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos, la exposición prolongada a alta tensión psíquica o exigencias emocionales extremas no solo va en desmedro de la salud mental del trabajador, sino que vulnera de manera directa su capacidad cognitiva y emocional para brindar la contención, empatía y cuidado inquebrantable que los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) requieren bajo los exigentes estándares del SPE. Cuidar la salud mental del equipo es un imperativo ético y operativo.

Artículo 140º.- Instrumento Oficial de Medición Para la vigilancia de estos riesgos, la Institución aplicará el instrumento oficial "Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral - Salud Mental" (**CEAL-SM/SUSESO**). Las principales directrices que regirán este proceso en nuestros programas son:

- 1. La medición se realizará a través de la plataforma electrónica de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).
- 2. La evaluación tiene carácter obligatorio y se realizará cada 2 años, cualquiera sea el resultado de la medición anterior.
- 3. Los trabajadores a honorarios deberán ser incorporados en el proceso de evaluación (siempre que tengan 6 meses o más desempeñándose en la organización).
- 4. La Institución dará estricto cumplimiento a las prescripciones del Organismo Administrador (Mutualidad) cuando exista un caso de enfermedad profesional de salud mental, posibilitando un adecuado y seguro reintegro del trabajador, asegurando que su retorno no implique un riesgo para sí mismo ni para los NNA.

Artículo 141º.- Del Comité de Aplicación Para garantizar la legitimidad y transparencia del proceso, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), el Departamento de Prevención de Riesgos, el área de RR.HH. y el delegado de Seguridad (**si aplicase**) deberán participar activamente en la conformación de un **Comité de Aplicación**. Este comité debe ser elegido, constituido y actualizado en cada nuevo proceso de evaluación, garantizando la representación paritaria entre la empresa y los trabajadores.

Artículo 142º.- Etapas del Método CEAL-SM La correcta aplicación de la evaluación psicosocial consta de siete pasos, los cuales deben cumplirse en su totalidad bajo la supervisión del Comité de Aplicación:

- 1. Formación del Comité de Aplicación.
- 2. Difusión y sensibilización hacia todos los trabajadores del programa.
- 3. Aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO.
- 4. Presentación de resultados y diseño participativo de medidas correctivas.
- 5. Inicio de ejecución de medidas.
- 6. Monitoreo y verificación de medidas.
- 7. Inicio del proceso de reevaluación (a los 2 años).

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 76 de 94

Artículo 143º.- Dimensiones de Riesgo Evaluadas El instrumento CEAL-SM evalúa 12 dimensiones críticas, las cuales deben ser analizadas e integradas en la **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)** de cada cargo, comprendiendo que nuestra labor de trato directo con NNA presenta desafíos particulares. Las dimensiones son:

- 1. **Carga de trabajo (CT):** Exigencias de tiempo y cantidad de tareas en los programas.
- 2. **Exigencias emocionales (EM):** Dimensión crítica en nuestra Congregación, derivada de la exposición a historias de vulneración y la necesidad de contener crisis de los NNA.
- 3. **Desarrollo profesional (DP).**
- 4. **Reconocimiento y claridad de rol (RC):** Claridad en las funciones de trato directo frente a los requerimientos del SPE.
- 5. **Conflicto de rol (CR).**
- 6. **Calidad del liderazgo (QL).**
- 7. **Compañerismo (CM):** Apoyo vital entre turnos para la contención mutua.
- 8. **Inseguridad en las condiciones de trabajo (IT).**
- 9. **Equilibrio trabajo y vida privada (TV).**
- 10. **Confianza y justicia organizacional (CJ).**
- 11. **Vulnerabilidad (VU).**
- 12. **Violencia y acoso (VA).**

Artículo 144º.- Consecuencias y Prevención Estratégica Un nivel de riesgo psicosocial alto y no controlado es precursor directo de lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental (estrés, burnout, depresión). Como medida preventiva estructural, la Congregación se compromete a ejecutar íntegramente las 7 etapas del método CEAL-SM/SUSESO. Las medidas preventivas emanadas de los grupos de discusión deberán enfocarse en rediseñar las dinámicas de trabajo para proteger al trabajador, asegurando que cuente con el respaldo, las pausas y el clima laboral necesario para ejercer su rol de cuidado hacia los NNA con total seguridad y profesionalismo.

TÍTULO XXVIII: DEL COMITÉ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (CPRL)

Artículo 145º.- Naturaleza y Propósito Institucional El Comité de Prevención de Riesgos Laborales (CPRL) se constituye como el órgano técnico y estratégico de coordinación interna de la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos. Su objetivo principal es centralizar y unificar en un solo cuerpo técnico a todos los comités específicos exigidos por el Ministerio de Salud (MINSAL), la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) y la Dirección del Trabajo (DT) para la aplicación de los distintos protocolos ministeriales y procesos de vigilancia. **Esta centralización opera a excepción única y exclusiva del Comité Paritario de Higiene y Seguridad**, el cual mantiene su naturaleza, funciones e independencia legal.

El CPRL opera bajo la convicción absoluta de que la prevención de riesgos no es un trámite administrativo, sino la herramienta esencial para sostener la contención, protección y el cuidado inquebrantable de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) frente a las altas exigencias del SPE. Al centralizar estos procesos, el CPRL alinea y dirige todas las políticas de seguridad y salud ocupacional para garantizar que los equipos de trabajo mantengan condiciones operativas, físicas y psicológicas óptimas sin duplicar esfuerzos administrativos.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 77 de 94

Artículo 146º.- Composición Transversal Para asegurar que las decisiones preventivas abarquen la realidad operativa de todos nuestros proyectos (FAE, PPF, REM PER y Administración Centralizada), el CPRL estará integrado orgánicamente por:

- 1. La Dirección Nacional y/o Dirección Ejecutiva.
- 2. El Departamento de Prevención de Riesgos.
- 3. La Dirección o Jefatura de Recursos Humanos.
- 4. Representantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- 5. El delegado de Seguridad (**si aplicase**) de los programas correspondientes. Esta estructura garantiza que la gestión de riesgos fluya directamente hacia la línea de mando y se aplique efectivamente en el trato directo con los NNA.

Artículo 147º.- Funciones Estratégicas del CPRL Serán funciones exclusivas del Comité de Prevención de Riesgos Laborales: a) Revisar, actualizar y validar periódicamente la **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)** de todos los cargos de la Congregación, asegurando su pertinencia con las dinámicas de cuidado. b) Monitorear la correcta implementación del Programa de Trabajo Preventivo exigido por el D.S. 44 y el cumplimiento de las prescripciones emanadas de la mutualidad y las entidades fiscalizadoras. c) Articular las respuestas institucionales inmediatas ante accidentes graves, fatales o emergencias de desastres, asegurando que la continuidad del cuidado de los NNA no se vea vulnerada. d) Analizar los resultados de la vigilancia médica y ambiental (asumiendo las funciones de comité para protocolos como PREXOR, TMERT, y CEAL-SM) para diseñar políticas corporativas unificadas que protejan la salud integral del personal. e) Asesorar a las direcciones de los programas sobre las condiciones de infraestructura, habilitación de espacios seguros y provisión oportuna de los Elementos de Protección Personal (EPP).

Artículo 148º.- Modus Operandi y Sesiones El CPRL funcionará como una mesa de trabajo resolutive. Sesionará de forma ordinaria para la revisión de metas preventivas, y de forma extraordinaria frente a contingencias críticas, accidentes graves o modificaciones en los lineamientos del SPE que impacten las condiciones de trabajo.

Todos los acuerdos del CPRL tendrán carácter vinculante para los programas y se registrarán en actas formales compartidas con la línea de mando. Para el óptimo funcionamiento de este órgano, **se sugiere** que en cada sesión se priorice el análisis exhaustivo de los indicadores de accidentabilidad y ausentismo médico, entendiendo estructuralmente que un trabajador lesionado o ausente debilita de manera directa la red de protección y el estándar de cuidado que merecen los NNA.

TÍTULO XXIX: DE LOS EXÁMENES PREOCUPACIONALES, OCUPACIONALES Y PSICOTÉCNICOS

Artículo 149º.- Obligatoriedad y Propósito Preventivo En estricto cumplimiento de las exigencias normativas establecidas en el **Artículo 58 del Decreto Supremo N° 44**, la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos establece la obligatoriedad de someter a sus trabajadores a evaluaciones médicas y psicológicas según corresponda a su exposición al riesgo. El propósito ineludible de estos exámenes es garantizar de manera fehaciente que el personal cuenta con la salud física y mental compatible para enfrentar las exigencias operativas y emocionales de sus funciones, asegurando así la capacidad de brindar un cuidado, protección y contención inquebrantable a los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) bajo los estándares del SPE.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 78 de 94

Artículo 150º.- Procedimiento Institucional La forma de proceder, los flujos de derivación, la confidencialidad de los resultados y la periodicidad de estas evaluaciones estarán asociados y regulados estrictamente por el respectivo **Procedimiento de Exámenes Preocupacionales, Ocupacionales y Psicotécnicos** elaborado por la Institución. Este documento técnico es parte integral del sistema de gestión exigido por la ley y será de conocimiento y aplicación obligatoria para todo el personal, la línea de mando, el Comité Paritario y el delegado de Seguridad **(si aplicase)**.

Artículo 151º.- Batería de Exámenes A la fecha de redacción del presente reglamento, la batería de exámenes específicos a realizar para los distintos profesionales y técnicos de la Congregación se encuentra **por definirse**.

Una vez que el Departamento de Prevención de Riesgos, en conjunto con el Comité de Prevención de Riesgos Laborales (CPRL) y el organismo administrador (Mutualidad), concluyan el análisis técnico de la **Identificación de Riesgos Laborales (IRL)** de cada puesto de trabajo, se oficializará y anexará al procedimiento el listado exacto de los exámenes (físicos, de vigilancia médica y psicotécnicos) requeridos tanto para el ingreso (preocupacionales) como para la mantención en el cargo (ocupacionales). Nadie podrá eximirse de estas evaluaciones una vez definidas, ya que son el mecanismo que certifica la aptitud para resguardar a los NNA.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 79 de 94

ANEXOS

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS

La Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos, consciente de que la mejora de las condiciones de trabajo repercute tanto en la productividad como en el clima laboral, y considerando que las conductas constitutivas de acoso o violencia perjudican a los trabajadores directamente afectados y repercuten igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la institución, asume el firme compromiso de prevenir estos comportamientos y afrontar las incidencias que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes principios:

1. Toda persona trabajadora tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida en ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos. Fomentar este respeto es la base que nos permite sostener el cuidado inquebrantable de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) de nuestros programas y residencias.
2. Toda persona trabajadora de la Congregación tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su labor, incluidos los derivados de conductas de acoso. En estricto cumplimiento normativo del Artículo 15 del D.S. N° 44, estas conductas se consideran riesgos psicosociales y son evaluadas y controladas permanentemente a través de nuestra matriz de Identificación de Riesgos Laborales e Información de Riesgos Laborales
3. Para efectos de esta política y en cumplimiento de la normativa legal vigente, se entenderán como conductas sancionables las siguientes:
 - **Acoso Laboral:** Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un funcionario/a, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral. Esta conducta puede configurarse de manera reiterada o a partir de un solo evento grave.
 - **Acoso Sexual:** Cualquier requerimiento de carácter sexual, no consentido por la persona que lo recibe y que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo.
 - **Violencia en el Trabajo ejercida por Terceros:** Aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras con ocasión de la prestación de servicios, ejercidas por familiares de los NNA, usuarios, proveedores o cualquier persona ajena a la relación laboral directa.
4. La Congregación velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de acoso y violencia en relación con el personal que presta sus servicios en la misma.
5. Toda persona trabajadora que se considere objeto de conductas de acoso o violencia tiene el derecho fundamental a plantear una denuncia formal, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan. Con el objeto de hacer posible la actuación ante cualquier tipo de conducta que pueda ser calificada como acoso, la Institución cuenta con un procedimiento formal de actuación, investigación y sanción. Dicho procedimiento no sustituirá, interrumpirá, ni ampliará los plazos para las reclamaciones y recursos establecidos en la normativa legal ante la Dirección del Trabajo y los Tribunales de Justicia.
6. Dicho procedimiento de actuación en casos de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo se encuentra vigente y está disponible para todos los trabajadores a través de los correos institucionales y en el área de Recursos Humanos.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 80 de 94

LEY 21.643 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos, en adelante “C.R.T.C.”, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. Este protocolo se basa en la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género”. Este marco normativo implica la adopción de medidas que promuevan la igualdad y erradiquen la discriminación, rechazando cualquier conducta de acoso sexual, laboral o violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde en la “C.R.T.C.” se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Estas situaciones suelen surgir de la ausencia o deficiencia en la gestión de los riesgos psicosociales y en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo. La “C.R.T.C.” asume su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, la unidad de RR.HH. de la “C.R.T.C.” como los trabajadores se comprometen a identificar y gestionar participativamente los riesgos psicosociales en el trabajo. El empleador los incorporará en su matriz de riesgos, evaluándolos, monitoreándolos, mitigándolos o corrigiéndolos constantemente según los resultados de su seguimiento. Los trabajadores, por su parte, apoyarán al empleador en la identificación de los riesgos que detecten en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garantes de la salud y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

Este protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, gerentes o directores de la “C.R.T.C.”, independientemente de su relación contractual, así como a contratistas, subcontratistas y proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias, así como a alumnos en práctica.

4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas

ACOSO SEXUAL:

Es aquella conducta en que una persona realiza, 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 (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 81 de 94

Ejemplos de acoso sexual incluyen:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, incluyendo roce, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

ACOSO LABORAL:

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

Ejemplos de acoso laboral incluyen:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- Uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL:

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 82 de 94

Ejemplos de violencia en el trabajo incluyen:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional y la vulnerabilidad, entre otros, cuando son mal gestionados, pueden ser el inicio o la causa de posteriores conductas de acoso y violencia en el trabajo.

Asimismo, los comportamientos incívicos y sexistas también pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que culminan en violencia y acoso, especialmente por razones de género. A continuación, se presentan las definiciones de comportamientos incívicos y sexismo, para una comprensión más detallada y su adecuada identificación en el entorno laboral.

COMPORTAMIENTOS INCÍVICOS:

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

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios, propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- Respetar los espacios personales del resto de las personas trabajadoras, propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

SEXISMO:

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil incluyen:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 83 de 94

- El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.
- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema, lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidas las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

La “C.R.T.C.” dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link:

<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621>

y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

6. Derechos y deberes de La “C.R.T.C.” y de sus trabajadores

- I. Personas trabajadoras
 - a. Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
 - b. Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
 - c. Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
 - d. Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
 - e. Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
 - f. Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 84 de 94

II. Empresa

- a. Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- b. Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- c. Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- d. Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- e. Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- f. Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el gerente o su representante. Se deberá indicar en este numeral los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL- SM / SUSESO, o los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en caso de que no existan aquellos, el nombre del trabajador o la trabajadora designada para organizar la gestión del riesgo de acoso o violencia.

Es responsabilidad de la “C.R.T.C.” la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la “C.R.T.C.” ha designado a Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, si éste no existiese, a Gerencia/Unidad de Administración y Finanzas o persona o personas de la organización a cargo de estas actividades, la que debe estar o ser capacitada en estas materias. Además, se debe indicar el correo electrónico del responsable y su número de teléfono.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas. Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario, se incorporará esta función. También es posible que el seguimiento o monitoreo lo realice el Comité de Aplicación CEAL-SM, junto a sus funciones de monitorear la aplicación de las intervenciones en los factores de riesgo psicosocial, dado que están muy vinculados a las situaciones de violencia y acoso.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas con apoyo de nuestra MUTUALIDAD en instalaciones de nuestra empresa, de manera presencial o en cursos e-learning cuando estén disponibles, que serán responsable la Unidad de Prevención de Riesgos o la Administración Centralizada.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al correo sst@programasamigo.cl

El correo a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes será denuncias@programasamigo.cl

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 85 de 94

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

La “C.R.T.C.” se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La “C.R.T.C.”, elaborará en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

POLÍTICA PREVENTIVA DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

LA “C.R.T.C.” declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

LA “C.R.T.C.” reconoce que el acoso y la violencia pueden derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la unidad de RR.HH. como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante publicaciones en lugares visibles de la empresa, reuniones de capacitación del protocolo, integrantes del comité paritario y sindicales, medios electrónicos, etc.

1. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de:

- Los trabajadores
- Los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- Del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 86 de 94

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa
Otro:

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Incorporar estas medidas en caso de que exista la posibilidad de que se presenten o se haya presentado estas situaciones en la organización, considerando la naturaleza de los servicios prestados.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la “C.R.T.C.” abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).

Además, la “C.R.T.C.” organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas, los supervisores y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas, así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La “C.R.T.C.” informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros y el responsable de esta actividad será la Unidad de Prevención de Riesgos o la Administración Centralizada.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo/en el programa preventivo de la entidad empleadora, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 87 de 94

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante correo electrónico institucional, y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con Unidad de Prevención de Riesgos.

3. Mecanismos de seguimiento

La “C.R.T.C.”, con la participación de los centros de trabajo donde existan Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM (en los centros de trabajo donde se ha aplicado a la fecha), cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a la Unidad de Prevención de Riesgos.

III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

La “C.R.T.C.” establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

IV. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras mediante los siguientes medios: mediante charlas, capacitaciones, afiches, webinars, cartillas informativas, correos electrónicos u otros. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno/ el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 88 de 94

LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. 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 secretaría del tribunal competente.

CIRCULAR N° 3873 - PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

La Institución reconoce que el suicidio constituye un grave problema de salud pública y un fenómeno complejo de origen multifactorial, que puede afectar profundamente no solo a la persona involucrada, sino también a sus familias, compañeros y al entorno laboral en su conjunto. En este contexto, se asume que un ambiente de trabajo seguro, saludable y respetuoso de la dignidad humana es un factor protector relevante para la salud mental de las personas trabajadoras.

En virtud de lo anterior, la Institución se compromete a promover activamente la prevención del riesgo de conducta suicida mediante la gestión y vigilancia de los riesgos psicosociales, la reducción del estrés laboral y la prevención de toda forma de violencia y acoso en el trabajo, conforme a la normativa vigente. Asimismo, fomentará una cultura organizacional basada en el respeto, la comunicación abierta, la desestigmatización de los problemas de salud mental y la promoción de la búsqueda oportuna de ayuda.

La Institución implementará acciones orientadas al reconocimiento temprano de señales de alerta asociadas a dificultades emocionales o de salud mental, fortaleciendo las competencias de jefaturas, supervisores y equipos de trabajo mediante instancias de capacitación y sensibilización. Del mismo modo, facilitará el acceso a información clara sobre redes internas y externas de apoyo en salud mental, incluyendo servicios de atención pública o privada, líneas de ayuda y otros recursos comunitarios disponibles.

Finalmente, la Institución establecerá y mantendrá protocolos de actuación frente a situaciones de crisis en salud mental, incluyendo el riesgo suicida, asegurando una respuesta oportuna, confidencial y respetuosa. En caso de eventos críticos ocurridos en el lugar de trabajo, se adoptarán medidas de apoyo y acompañamiento psicológico temprano para las personas trabajadoras afectadas, en coordinación con los organismos administradores del Seguro de la Ley N°16.744, conforme a la normativa vigente y a las estrategias nacionales de prevención del suicidio.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 89 de 94

LEY 20.545 PERMISO POSTNATAL PARENTAL

El actual postnatal de 12 semanas se extiende mediante un permiso de postnatal parental que se entrega a las trabajadoras mamás en 12 semanas adicionales, hasta alcanzar las 24 semanas íntegras. Dicho permiso tendrá un subsidio equivalente a la remuneración con un tope de 66 UF brutas.

Este beneficio se aplica a todas las mujeres trabajadoras dependientes o independientes que estén afiliadas, trabajando y tengan un mínimo de 6 meses de cotizaciones previsionales.

Las trabajadoras mamás son libres de elegir la mejor forma de ejercer este derecho, donde pueden optar a las 12 semanas adicionales con permiso completo, 100% de subsidio con tope de 66 UF o 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio.

Si durante el postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la trabajadora 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, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el postnatal parental.

Si la trabajadora decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa y, si decide tomarse 18 semanas a media jornada, le puede traspasar hasta un máximo de 12 semanas en media jornada. En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio se calcula en base a su sueldo y tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo toma a jornada parcial. El fuero comienza diez días antes de comenzar el permiso. En cuanto a los días libres para el padre, los actuales 5 días permanecen inalterados.

El padre tendrá un fuero que lo protege del despido de su trabajo por el doble del período del postnatal que tome y que empieza a correr 10 días antes del inicio del permiso. Por ejemplo, si se toma un mes, tiene dos meses de fuero. Si se toma un mes y medio, tendrá 3 meses de fuero. El máximo periodo de fuero paterno es de 3 meses.

30 días antes de comenzar el postnatal parental, se deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo sobre cómo ejercerá este derecho. De no informar nada, se da por hecho que la trabajadora tomará el postnatal parental por 12 semanas completas. La trabajadora debe informar, si decide hacer uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas. Durante el ejercicio a media jornada del postnatal parental, tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que recibirán antes del prenatal.

A las madres de niños prematuros que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de un kilo y medio 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.

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

Las trabajadoras se mantienen protegidas con los mismos derechos existentes frente al fuero; es decir, la trabajadora tiene fuero maternal desde el momento de la concepción y hasta que el niño cumpla un año y 12 semanas de vida.

Todo permiso solicitado para la aplicación de este permiso debe ir justificado mediante un comprobante de atención médica o similar.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 90 de 94

LEY 21.690 INTRODUCE MODIFICACIONES AL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES EN MATERIA DE INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ASIGNATARIAS DE PENSIÓN DE INVALIDEZ

Se ha modificado el Código del Trabajo y otros cuerpos legales sobre la obligación legal de contratación de personas con discapacidad y/o asignatarios de una pensión de invalidez que las empresas de más de 100 trabajadores deben realizar, en relación con el aumento al 2% respecto de la dotación, los mecanismos de donación y los proyectos o programas en que se puede aplicar la donación, así como las multas por incumplimiento, entre otros temas.

Hoy en día se solicita tener contratado un 1% de personal con discapacidades para dar cumplimiento con lo exigido por la ley, lo cual aumentará a 2% una vez se cumpla esta primera fase.

Nuestra congregación tiene la obligación de:

Si mantiene trabajadores/as bajo modalidad de inclusión laboral por discapacidad, debe considerar las reglas especificadas para contabilizar la cantidad de trabajadores, la naturaleza de las funciones que desarrolla la institución y el tipo de programas en las que deposita las donaciones; registrar los contratos de las personas con discapacidad y/o asignatarias de una pensión de invalidez en el registro establecido en el artículo 157 bis del Código del Trabajo; adecuar sus mecanismos, procedimientos y prácticas de reclutamiento y selección de personal para cumplir con la igualdad de oportunidades.

LEY 20.105 ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

- a) Establecimientos de educación pre básica, básica y media;
- b) Recintos donde se expendan combustibles;
- c) Aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
- d) Medios de transporte de uso público o colectivo;
- e) Ascensores.

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;
- b) establecimientos de educación superior, públicos y privados;
- c) establecimientos de salud, públicos y privados;
- d) aeropuertos y terrapuertos;
- e) teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
- f) gimnasios y recintos deportivos;
- g) centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;
- h) supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 91 de 94

En los lugares anteriormente enumerados, podrá existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c).

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, iguales reglas se aplicarán tratándose de empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad, en conformidad a las normas del Código del Trabajo.

En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprendidos en el artículo 10 y en los incisos precedentes, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los empleados.

Los organismos administradores de la ley N.º 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables."

LEY 21.133 PROTECCIÓN SOCIAL PARA TRABAJADORES A HONORARIOS

Modifica una serie de normas con el objeto de incorporar a los trabajadores independientes a los regímenes de protección social, en materias de salud y pensión, mediante la obligatoriedad de efectuar cotizaciones con estos propósitos.

Establece que deberán cotizar quienes hayan emitido boletas de honorarios por un monto igual o superior a cinco ingresos mínimos mensuales durante 2018, lo que aproximadamente equivale a \$1.300.000, extendiéndose esta obligación a los socios de sociedades profesionales que tributen en la segunda categoría de la Ley sobre Impuesto a la Renta.

Dentro de las exenciones, no estarán obligados a cotizar los hombres mayores de 55 años al 1º de enero de 2018 y las mujeres mayores de 50 años a la misma fecha, y quienes hayan percibido menos de cuatro ingresos mínimos mensuales en el año.

Por medio del pago de esta cotización, que se realizará a partir del 2019 a través de la Declaración Anual de Impuesto a la Renta, los trabajadores serán beneficiarios de una serie de seguros en el periodo comprendido entre el 1º de julio al 30 de junio del año siguiente:

- El Seguro de Invalidez y Sobrevivencia, establecido en el artículo 49 del Decreto Ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980;
- El Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N° 16.744; y
- El Seguro de Acompañamiento para Niños y Niñas de la Ley N° 21.063 (Ley Sanna).

También esta nueva modalidad permitirá el pago de las cotizaciones a su respectiva institución de salud previsional o Fonasa y de las AFP, como también perfecciona las normas sobre acceso y cálculo de los beneficios y subsidios a que tienen derecho los independientes, como licencias médicas, entre otros.

Para aminorar el impacto en las rentas líquidas de estos trabajadores, se contempla una etapa de transición que culminará en el año 2027. Para ello, se aumentará en un plazo de nueve años, de 10% a 17%, el porcentaje de retención mensual de honorarios, sobre una base imponible del 80% de la renta bruta anual. En tanto, operará un sistema de gradualidad respecto de la base imponible sobre la cual el trabajador podrá cotizar para salud y pensiones, de 5% a 100%, que podrá aceptar o no al momento de realizar su Declaración Anual de Impuesto a la Renta.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 92 de 94

LEY 20584 REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD

Todas las solicitudes de información de salud de los trabajadores afiliados a alguna mutualidad deberán ser realizadas mediante una autorización firmada ante notario. Lo anterior, tiene por objeto establecer regulaciones que permitan asegurar el otorgamiento, uso correcto de la licencia médica y una adecuada protección al cotizante y beneficiarios de las Instituciones de Salud Previsional y del Fondo Nacional de Salud.

El trabajador como paciente puede, entre sus derechos:

- Tener información oportuna y comprensible de su estado de salud.
- Recibir un trato digno, respetando su privacidad.
- Ser informado de los costos de su atención de salud.
- Que su médico le entregue un informe de la atención recibida durante su hospitalización.

Por otra parte, el trabajador como paciente tiene deberes como:

- Entregar información veraz sobre su enfermedad, identidad y dirección.
- Cuidar las instalaciones y equipamientos del recinto.
- Tratar respetuosamente al personal de salud.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 93 de 94

DE LA VIGENCIA.

Artículo 1º.- El presente reglamento que forma parte de los respectivos contratos individuales de trabajo para todos los efectos legales y contractuales- tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente por períodos iguales y sucesivos si no se formulan observaciones con, a lo menos, 30 días de anticipación a su fecha inicial de vencimiento o de cualesquiera de las prórrogas posteriores.

Artículo 1º.- A las normas de este Reglamento se deben someter todos los trabajadores de la Empresa, así como los que el futuro trabaje para la misma.

Artículo 2º.- El presente Reglamento se presumirá de conocimiento de todos los trabajadores de la empresa, desde el día de su vigencia y, por lo tanto, a partir de esa fecha será de observancia obligatoria para todos.

Artículo 3º.- La empresa se reserva el derecho de adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones del presente Reglamento con sujeción en cada caso a las normas legales vigentes que fueren aplicables.

Artículo 4º.- La presente actualización del reglamento interno comenzará a regir el 10 de julio del 2026 y será puesta en conocimiento del personal 30 días antes de la fecha señalada. Para estos efectos su texto se fijará, a lo menos, en dos sitios visibles en los lugares de trabajo con la misma anticipación antes indicada. Se entregará, además, un ejemplar a todo el personal. Asimismo, una copia será remitida al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la vigencia de este.

Las modificaciones que se introduzcan a este reglamento se sujetarán también a lo dispuesto en los incisos precedentes.

El presente reglamento tendrá vigencia por un año, sin embargo, se entenderá prorrogado automáticamente, por periodos similares, si no hay observaciones por parte de la Congregación o los colaboradores.

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS	Fecha de Aprobación: 01-06-26
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO: BIENESTAR	Versión 6
	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Página 94 de 94

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Yo,, RUT N°:, declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos de Nuestra Señora de los Dolores, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo 44 de la Ley 16.744 y el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, el cual establece que “el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso y/o virtual que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa, el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744”

Asumo que es mi responsabilidad leer su contenido y muy especialmente, dar cabal 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 integral de éste.

Nombre del/la trabajador/a

Rut

Firma del/la Trabajador/a

Este comprobante se archivará en la carpeta personal del/la trabajador/a.

Fecha: __/__/__