



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

Versión actualizada Julio 2024

**“ESTE DOCUMENTO ES DE *LECTURA*
OBLIGATORIA PARA TODOS LOS
TRABAJADORES Y TRABAJADORAS”**

ÍNDICE

	Página
PREÁMBULO	3
LIBRO I: NORMAS DE ORDEN	4
TÍTULO I: DEL INGRESO	4
TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO	5
TÍTULO III: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	6
TÍTULO IV: DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO	8
TÍTULO V: DEL HORARIO DE TRABAJO – JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO	9
TÍTULO VI: DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS – JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO	10
TÍTULO VII: REGISTRO DE ASISTENCIA	11
TÍTULO VIII: DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS	12
TÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL	12
TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS	13
TÍTULO XI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS	19
TÍTULO XII: DE LAS REMUNERACIONES	19
TÍTULO XIII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES	20
TÍTULO XIV: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	21
TÍTULO XV: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	22
TÍTULO XVI: DE LAS OBLIGACIONES	23
TÍTULO XVII: DE LAS PROHIBICIONES	24
TÍTULO XVIII: DEFINICIÓN, INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL	26
TÍTULO XIX: DEFINICIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL	27
TÍTULO XX: SANCIONES Y MULTAS	28
TÍTULO XXI: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN	28
TÍTULO XXII: DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS	29
LIBRO II: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD	31
TÍTULO XXIII NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD	31
PRESENTACIÓN	31
LLAMADO A LA COLABORACIÓN	31
DISPOSICIONES GENERALES	31
OBLIGACIONES	34
PROHIBICIONES	39
TÍTULO XXIV NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID	40
TÍTULO XXV: REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO	45
TÍTULO XXVI: LEY DE LA SILLA	48
TÍTULO XXVII: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.	48
TÍTULO XXVIII: PROHIBICIONES RELACIONADAS CON EL TABACO	48
TÍTULO XXIX: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA	49
TÍTULO XXX: RIESGOS PSICOSOCIALES	51
PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744	51

DECRETO SUPREMO N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	53
DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI)	60
RIESGOS EN TRABAJOS CON MÁQUINAS	67
RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS	68
RIESGOS POR AGENTES BIOLÓGICOS	69
RIESGOS PSICOSOCIALES	69
TÍTULO XXXI: DE LAS SANCIONES	70
TÍTULO XXXII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	71

PREÁMBULO

El REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, del Colegio San Nicolás, se ha confeccionado en conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo, en la Ley N° 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

El inciso primero del artículo 153° del Código del Trabajo, establece que: “Las instituciones, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más colaboradores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los colaboradores y colaboradoras, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias del respectivo colegio o establecimiento”.

La Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales en su artículo 67º, establece que: “Las instituciones o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los colaboradores y colaboradoras a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan”.

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como colaboradores dependientes del Colegio San Nicolás, en las faenas, obras o actividades que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrolladas por ésta.

En caso de situaciones de riesgo sanitario o de cualquier otra medida que pudiera afectar el normal funcionamiento de la institución, ésta podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado cuidado de los colaboradores, conforme a lo que la autoridad competente instruya para ese efecto, y en armonía con cualquier otra norma de higiene y salubridad, que para esa situación particular se dicte.

Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para los colaboradores y colaboradoras el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible al Colegio San Nicolás proporcionar y mantener:

- Relaciones armónicas con cada colaboradora y colaborador o colaboradora y de éstos con sus compañeros de labores.
- Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
- Bienestar para cada uno de sus miembros.
- Calidad de vida y compromiso de los colaboradores.
- Conciencia del impacto ecológico en nuestro quehacer diario.
- Una cultura de prevención de riesgos.
- Las disposiciones contenidas en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

LIBRO I: NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I **DEL INGRESO**

Artículo 1º: Las personas a quienes el Colegio San Nicolás acepte en calidad de colaboradores deberán cumplir, antes de ingresar, con las siguientes exigencias y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

COLABORADORES DE NACIONALIDAD CHILENA

- a) Curriculum Vitae actualizado.
- b) Fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- c) Certificado de antecedentes para fines especiales con antigüedad no mayor a 30 días (este se debe renovar anualmente en los meses de marzo)
- d) Certificado de título de estudios legalizado ante notario (licenciatura de IV medio (si es que no cuenta con código QR o código de verificación sin fecha límite).
- e) Certificado de afiliación a Isapre o Fonasa.
- f) Certificado de afiliación al sistema previsional (AFP)
- g) Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad
- h) *(si corresponde)* Certificado de vacaciones progresivas
- i) *(si corresponde)* Certificado universitario de estudios acreditando el total de horas de la carrera para el Bono de Reconocimiento Profesor.
- j) *(si corresponde)* Calificación de persona discapacitada realizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), o la acreditación de ser asignatario de una Pensión de Invalidez de cualquier régimen previsional, para colaboradores acogidos a la Ley N° 21.015 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral.
- k) Las restantes exigencias que determine el Colegio San Nicolás, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

COLABORADORES EXTRANJEROS

El colaborador o colaboradora extranjeros sólo puede iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros. La Ley de Extranjería contempla los siguientes permisos de residencia y autorizaciones de trabajo, la que debe presentar junto a los documentos mencionados anteriormente:

- Visa Temporaria.
- Visa Sujeta a Contrato.
- Permiso para trabajar con Visa de Estudiante (Vía excepción).
- Permiso para trabajar como Turista (Vía excepción).

Además, los docentes deben presentar el documento de convalidación de título docente con Universidad Chilena a más tardar 5 años después de su llegada al país.

Artículo 2º: Si en la comprobación posterior se constata que se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N° 1 del Código del Trabajo.

Artículo 3º: Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que el colaborador o colaboradora indicó en su solicitud de ingreso, deberán presentarse al empleador con las certificaciones pertinentes actualizadas.

TÍTULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 4º: Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1º, y dentro de los 15 días de la incorporación del colaborador o colaboradora, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días. El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: 1 original empleador, 1 original al colaborador o colaboradora.

El empleador 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 15 días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo. Asimismo, los contratos de trabajo que se encuentren vigentes al 01 de abril de 2018, deberán ser registrados en el sitio mencionado.

Artículo 5º: El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del colaborador o colaboradora, domicilio, fecha de nacimiento e ingreso del colaborador o colaboradora.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- d) El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos que acordarse de mutuo acuerdo, el Colegio San Nicolás y el colaborador o colaboradora.
- h) Para colaboradores extranjeros (Contrato de trabajo para visa sujeta a contrato), el contrato de trabajo debe contener, como mínimo, las siguientes cláusulas:
 - Lugar y fecha de expedición.
 - Nombre, nacionalidad, Rut y domicilio del empleador(a)
 - Nombre, nacionalidad, N° de pasaporte y domicilio del colaborador o colaboradora.
 - Función/labor que realizará en Chile; lugar donde se efectuará, y extensión de la jornada.
 - Determinación de la remuneración (no podrá ser inferior al salario mínimo). Puede ser pagada en moneda nacional o extranjera.
 - Duración del contrato y fecha de inicio de actividades.

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

- Cláusula de vigencia.
- Cláusula de viaje.
- Cláusula de régimen previsional.
- Cláusula de impuesto a la renta.

El contrato de trabajo de colaboradores extranjeros deberá legalizarse ante Notario Público

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

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

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

Artículo 6º: Para las o los colaboradores que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo deberán contener en sus contratos de trabajo o documentos anexos, lo siguiente:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad o de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, del Código de trabajo, lo que deberá expresarse.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I, del Código de Trabajo.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
5. La circunstancia de haberse acordado que el colaborador o colaboradora a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
6. El tiempo de desconexión.

Entiéndase como trabajo a distancia aquél en que el colaborador o colaboradora presta sus servicios, total o parcial, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones del Colegio San Nicolás.

Se denomina teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Artículo 7º: La institución promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los colaboradores y/o colaboradoras y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, teniendo a disposición un Código de ética y un Comité de ética. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado.

TÍTULO III **DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

Artículo 8º: (Artículo 159º del Código del Trabajo) El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del colaborador o colaboradora, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte del colaborador o colaboradora.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.

El colaborador o colaboradora que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.

Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.

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

5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 9º: (*Artículo 160 del Código del Trabajo*) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a) Falta de probidad del colaborador o colaboradora en el desempeño de sus funciones.
 - b) Conductas de acoso sexual.
 - c) Vías de hecho ejercidas por el colaborador o colaboradora en contra del empleador o de cualquier colaborador o colaboradora que se desempeñe en la misma institución.
 - d) Injurias proferidas por el colaborador o colaboradora al empleador.
 - e) Conducta inmoral del colaborador o colaboradora que afecte a la institución donde se desempeña.
 - f) Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute el colaborador o colaboradora dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del colaborador o colaboradora a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo de parte del colaborador o colaboradora que tuviere a su cargo una actividad cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la institución.
4. Abandono del trabajo por parte del colaborador o colaboradora, entendiéndose por tal:
 - a) La salida intempestiva e injustificada del colaborador o colaboradora de la institución y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
 - b) La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las funciones convenidas en el contrato.

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los colaboradores o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 10º: (*Artículo 161, párrafo primero, Código del Trabajo*) El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la institución, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más colaboradores. La eventual impugnación de las causales señaladas se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo, (en caso que el colaborador o colaboradora considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente).

(Artículo 163 bis, Código del Trabajo). El contrato de trabajo terminará en caso que el empleador fuere sometido a un procedimiento concursal de liquidación. Para todos los efectos legales, la fecha de término del contrato de trabajo será la fecha de dictación de la resolución de liquidación.

El despido indirecto o autodespido es el acto jurídico unilateral, por medio del cual, el colaborador o colaboradora pone fin a su contrato de trabajo por haber incurrido el empleador, en alguna de las causales de terminación del mismo contempladas en el Código del Trabajo.

(*Artículo 177 del Código del Trabajo*) El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito. El instrumento respectivo que no fuere firmado por el interesado y por el presidente del sindicato o el delegado del personal o sindical respectivos, o que no fuere ratificado por el colaborador o colaboradora ante el inspector del trabajo, no podrá ser invocado por el empleador. El finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del colaborador o colaboradora dentro de diez días hábiles, contados desde la separación del colaborador o colaboradora. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo.

Artículo 11º: A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del colaborador o colaboradora, el Colegio San Nicolás le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el colaborador o colaboradora realizó. El Colegio San Nicolás avisará, asimismo, la cesación de los servicios del colaborador o colaboradora a la institución de fondos previsionales que corresponda.

TÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 12º: Sin perjuicio del derecho del colaborador o colaboradora afectado para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión del Colegio San Nicolás de poner

término al contrato de trabajo no se ajuste al orden jurídico vigente, podrá reclamar de la misma medida ante el propio el Colegio San Nicolás dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de contrato.

Habrán un plazo de 6 días hábiles contados desde la fecha de reclamación del colaborador o colaboradora para dar por satisfecha o fracasada la gestión.

La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre el Colegio San Nicolás y el colaborador o colaboradora cuando hayan fracasado las gestiones directas. Lo anterior sin perjuicio de los contenidos expresados en el Art. 168 del Código del Trabajo.

TÍTULO V **DEL HORARIO DE TRABAJO – JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO**

Artículo 13º: La jornada ordinaria de trabajo para el personal sujeto a ella, no excederá de 44 horas cronológicas semanales para el personal no docente y para el personal docente, distribuidas de lunes a viernes, integrando a un anexo de contrato el detalle del horario para cada colaborador o colaboradora año a año, pudiendo establecer de común acuerdo con los colaboradores, jornadas de trabajo distintas de las que se consignent, siempre que con ello no vulnere las disposiciones legales que estén en vigencia ni limite las facultades de organización y administración que le asisten a la Institución.

Artículo 14º: El colaborador o colaboradora no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario de trabajo sin autorización escrita de su jefe directo.

Artículo 15º: El lapso destinado a colación no será necesario registrarse en los correspondientes registros de control de asistencia, a no ser que el colaborador o colaboradora salga de la institución por este periodo de tiempo, en este caso deberá registrar ese lapso en los correspondientes registros de control de asistencia. Dicho período de descanso, se consignará en el horario adjunto al anexo de contrato y no se considerará como trabajado para computar la duración de la jornada de trabajo.

Artículo 16º: Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en la tarjeta de control, libro de asistencia u otro instrumento de registro del respectivo colaborador o colaboradora.

La entrada y salida del personal se controlará y registrará a través de tarjetas de asistencia o cualquier sistema que se implemente y que esté conforme a la ley, y no produzca menoscabo del colaborador o colaboradora.

Artículo 17º: El empleador podrá pactar con el colaborador o colaboradora, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, una jornada de teletrabajo o modalidad de trabajo a distancia bajo los términos y condiciones establecidos en la Ley N° 21.220, dejándolo estipulado en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, asegurando que éste no implique un menoscabo para el colaborador o colaboradora, en especial, respecto a su remuneración.

TÍTULO VI
DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS – JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO

Artículo 18º: Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en el artículo 13º de este Reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en días domingos y festivos o en el día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos.

En las funciones que por su naturaleza no perjudiquen la salud del colaborador o colaboradora, podrán pactarse horas extraordinarias hasta un máximo de dos por día y sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales del Colegio San Nicolás, con conocimiento y acuerdo de ambas partes.

Las horas extraordinarias deberán pactarse previamente por escrito. Este pacto sólo se producirá para atender necesidades o situaciones temporales del Colegio San Nicolás y no podrá tener duración superior a 3 meses, tal como prescribe el artículo 32 del Código del Trabajo.

Artículo 19º: Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

El derecho a reclamo por no pago de horas extraordinarias prescribirá en el plazo de seis meses a contar de la fecha en que debieron ser pagadas.

Artículo 20º: La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el colaborador o colaboradora y autorizada por el empleador.

COLABORADOR O COLABORADORAS EXCLUIDOS DE LIMITACIÓN DE JORNADA

Artículo 21º: Estarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo las o los colaboradores que se encuentren en algunas de las excepciones previstas en la Ley, como gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas. Con todo, los colaboradores están obligados a informar sobre sus inasistencias a la jefatura respectiva.

Artículo 22º: Deberá dejarse constancia en el contrato de trabajo respectivo la condición del colaborador o colaboradora exceptuado de limitación de jornada. Estos colaboradores no están obligados a registrar asistencia en los sistemas de control implementados en la institución y no tendrán derecho en ningún caso al pago de horas extraordinarias.

JORNADA PARCIAL

Artículo 23º: Los colaboradores o colaboradoras que fuesen contratados por el Colegio San Nicolás con jornada a tiempo parcial, es decir, cuando se ha convenido una jornada de trabajo no superior a dos tercios del máximo de la jornada ordinaria que establece la Ley, se encontrarán afectos a la normativa señalada en el Código del Trabajo.

TÍTULO VII REGISTRO DE ASISTENCIA

Artículo 24º: Para los efectos de controlar la asistencia y horas trabajadas de los colaboradores, se llevará un registro que puede consistir en un libro de asistencia o un reloj control con tarjeta de registro. También se puede llevar un registro electrónico-computacional en que el colaborador o colaboradora utilice una tarjeta con cinta magnética, siempre y cuando el dispositivo cuente con un visor que haga visible los datos que registra o una hoja de comprobación que deje oportuna constancia de ellos o un sistema computacional de control biométrico por impresión dactilar, sistema que la Dirección del Trabajo lo hace asimilable a un reloj control.

El empleador es quien administra el sistema de control de asistencia y es responsable sobre su uso, pero corresponde a cada colaborador o colaboradora, en forma personal, registrar diariamente su asistencia y horas de entrada y salida en la respectiva tarjeta de reloj control.

Las anotaciones o registros efectuados en el sistema de control de asistencia no podrán ser alterados por ningún motivo. Si por circunstancias especiales se produjera cualquier error en la marca, anotación o registro, sólo el jefe del área respectiva podrá hacer la rectificación necesaria, debiendo firmarla el colaborador o colaboradora.

Artículo 25º: También deberán registrarse las ausencias derivadas de permisos por asuntos particulares o enfermedades originadas dentro del horario de trabajo. Además, como medida de orden y de seguridad, cada vez que un colaborador o colaboradora ingrese o se retire de su lugar de trabajo fuera de las horas habituales, deberá contar con la expresa autorización de su jefatura directa.

Los permisos administrativos por asuntos particulares deberán ser solicitados por escrito y con la debida anticipación ante la jefatura directa respectiva, cumpliendo el protocolo de permisos administrativos establecido.

Artículo 26º: El colaborador o colaboradora se obliga a no iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en el turno correspondiente y/o contrato respectivo, y a no permanecer en el recinto de sus labores o dependencias del Colegio San Nicolás con posterioridad al término de su jornada. Cuando por circunstancias especiales el colaborador o colaboradora deba ingresar antes o retirarse después del horario correspondiente, deberá notificarlo a su superior con 24 horas de anticipación, no pudiendo considerar este tiempo como parte de su jornada ordinaria o extraordinaria.

TÍTULO VIII
DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

Artículo 27º: Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por colaboradores del Colegio San Nicolás autorizados por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 35 ter del Código del Trabajo, en cada año calendario que los días 18 y 19 de septiembre sean días martes y miércoles, respectivamente, o miércoles o jueves, respectivamente, es feriado el día lunes 17 o el día viernes 20 de dicho mes, según el caso.

Feriatos obligatorios e irrenunciables

Los días 1 de mayo, 18 y 19 de septiembre, 25 de diciembre y 1 de enero de cada año, son feriatos obligatorios e irrenunciables para todos los colaboradores.

TÍTULO IX
DEL FERIADO ANUAL

Artículo 28º: Los colaboradores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo a las formalidades que establezca el Código del Trabajo.

Respecto del feriado anual de los docentes, les resulta aplicables supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, específicamente el artículo 74, conforme al cual el feriado anual se entiende concedido durante el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero y febrero de cada año o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, siempre y cuando ello les signifique un descanso similar a 15 días hábiles con derecho a remuneración íntegra.

La remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de colaboradores sujetos al sistema de remuneración fija y por el promedio de lo ganado durante los 3 últimos meses trabajados, para el caso de colaboradores con remuneraciones variables. Si el colaborador o colaboradora estuviere remunerado con sueldo y estipendios variables, la remuneración íntegra estará constituida por la suma de aquél y el promedio de las restantes.

Se entenderá por remuneraciones variables los tratos, comisiones, primas y otras que con arreglo al contrato de trabajo impliquen la posibilidad de que el resultado mensual total no sea constante entre uno y otro mes.

Artículo 29º: Todo colaborador o colaboradora con más de 10 años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, toda vez que corresponda según estatutos asociados; este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, solo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

Artículo 30º: El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero solo hasta dos períodos consecutivos. El feriado establecido en el Artículo 67º del Código del Trabajo no podrá compensarse en dinero.

Artículo 31º: Sólo si el colaborador o colaboradora, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia al Colegio San Nicolás, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Con todo, el colaborador o colaboradora cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

TÍTULO X **DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS**

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 32º: La licencia médica es el derecho que tiene un colaborador o colaboradora dependiente o independiente de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado período de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona.

El colaborador o colaboradora enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo dará aviso al Colegio San Nicolás, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del colaborador o colaboradora entregar al área de Administración la licencia médica respectiva.

La licencia médica debe ser conocida y tramitada por el empleador -en el caso de un colaborador o colaboradora dependiente- y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o la Institución de Salud Previsional (ISAPRE).

Plazos de presentación de una licencia médica:

Colaboradores y colaboradoras dependientes del sector privado: deben presentar las licencias médicas a sus respectivos empleadores dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica

El Colegio San Nicolás podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que el colegio designe examine al colaborador o colaboradora enferma en su domicilio. Asimismo, el Colegio San Nicolás podrá verificar que el colaborador o colaboradora dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

Ante el rechazo de una licencia médica, si el colaborador o colaboradora está afiliado a una ISAPRE puede apelar a la COMPIN, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta que notifica el rechazo. Si, luego, la ISAPRE no cumple con lo establecido por la COMPIN, puede acudir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

Si el empleado es afiliado a FONASA y la COMPIN rechaza su licencia médica debe apelar directamente en la SUSESO.

Licencias médicas por estado grave de salud menores de 18 años:

Artículo 33º: Los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N° 21.063, que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este Seguro el colaborador o colaboradora o la colaboradora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica al colaborador o colaboradora certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el Seguro para Acompañamiento de Niños o Niñas.

Las contingencias protegidas para niños o niñas mayores de un año y menores de 18 años cubiertas al 1 de enero de 2020 son: Cáncer, trasplante de órgano sólido o de progenitores hematopoyéticos, y en caso de fase o estado terminal de la vida.

A partir del 1 de diciembre de 2020, se incluirá la contingencia protegida de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente para niños o niñas mayores de un año y menores de 15 años.

DE LOS PERMISOS

Por servicio militar obligatorio

Artículo 34º: Los colaboradores que salgan a cumplir con el servicio militar obligatorio o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, conservarán la propiedad de su empleo, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el colaborador o colaboradora esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

Por Maternidad

Artículo 35º: las colaboradoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservándose sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causa de enfermedad debidamente comprobada, en conformidad con la legislación vigente.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la colaboradora deberá presentar a la institución la licencia médica que ordena el D.S. N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud

En los casos que, la colaboradora o el colaborador o colaboradora que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses, otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como lo establece el código del trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por 12 semanas.

Permiso Postnatal parental

Artículo 36º: La madre tendrá derecho a un permiso postnatal parental de 12 semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

Con todo, la colaboradora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido.

Para obtener este beneficio, la colaboradora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. El empleador estará obligado a reincorporar a la colaboradora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la colaboradora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. La colaboradora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de 3 días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y las condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Si ambos padres son colaboradores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio.

Otros beneficios vinculados a la maternidad

Artículo 37º: De conformidad con la legislación vigente, tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en Instituciones que ocupen 20 o más colaboradores. Lo anterior, con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras ellas estén en el trabajo. En el caso que la madre colaboradora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna definida por la institución, ésta no tendrá obligación de pagar a la colaboradora suma alguna de dinero por dicho concepto.

Artículo 38º: Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso postnatal parental, la colaboradora gozará de fuero laboral. En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de 3 meses.

Por nacimiento de un hijo

Artículo 39º: El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco¹ días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días continuos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorga el cuidado personal o acoja la adopción del menor, siendo este derecho irrenunciable.

¹ Cuatro días adicionados por ley N° 20.047, más un día señalado en el artículo 66 del Código del Trabajo.

Por alimentación de hijos menores de dos años

Artículo 40º: Las colaboradoras tendrán derecho a disponer a lo menos de una hora al día para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

En caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

Por enfermedad grave de hijo menor de un año

Artículo 41º: Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del menor. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio antes indicado.

Con todo, gozará de este permiso y subsidio el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derechos a este permiso y subsidio, la colaboradora o colaborador o colaboradora que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

Por accidente o enfermedad grave de un hijo menor de 18 años

Artículo 42º: Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo, por el número de horas equivalente a 10 horas ordinarias de trabajo, distribuidas a elección del colaborador o colaboradora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a cargo la atención del niño o niña. Código del Trabajo (Art. 199 bis).

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso en los términos que el padre o la madre.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el colaborador o colaboradora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias, o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En estos casos, se aplicará lo dispuesto en el artículo 32 del código del trabajo.

De no ser posible aplicar los mecanismos señalados en el inciso anterior, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del colaborador o colaboradora, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el colaborador o colaboradora cesare en su trabajo por cualquier causa.

Estos derechos serán aplicables a los padres, a la persona que tenga a su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad inscrito en el registro nacional de la discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante. Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de persona mayor de 18 años con discapacidad mental, por causas psíquicas o intelectual, multidéficit, o bien, por dependencia severa.

Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del colaborador o colaboradora estén desahuciados o en estado terminal, el colaborador o colaboradora o la colaboradora podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 199 bis del Código del Trabajo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

Artículo 43º: Sólo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la colaboradora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellas colaboradoras y colaboradores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la ley N° 19.620 que dicta normas sobre adopción de menores.

Por fallecimiento

Artículo 44º: De acuerdo a las disposiciones del Código del Trabajo (Art. 66), en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo colaborador o colaboradora tiene derecho a 7 días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del colaborador o colaboradora.

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 colaborador o colaboradora al que se refiere el inciso primero de este artículo (38) gozará de fuero laboral por un mes a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de colaboradores 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 o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

Por matrimonio o acuerdo de unión civil (AUC)

Artículo 45º: Todo colaborador o colaboradora que decida contraer matrimonio o acuerdo de unión civil, tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del colaborador o colaboradora, en el día del matrimonio o acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

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

Por controles preventivos de salud

Artículo 46º: (*Artículo 66 bis del Código del Trabajo*) Las colaboradoras mayores de cuarenta años de edad y los colaboradores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de un trabajo determinado, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el párrafo anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

Para el ejercicio de este derecho, los colaboradores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que los colaboradores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

Si los colaboradores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considerare un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

Permiso para voluntarios del Cuerpo de Bomberos

Artículo 47º: (*Artículo 66 ter del Código del Trabajo*) Los colaboradores dependientes regidos por el Código del Trabajo y aquellos regidos por el Estatuto Administrativo contenido en la Ley N°18.834, y por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales contenido en la Ley N° 18.883, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos colaboradores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

TÍTULO XI **INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS**

Artículo 48º: Los reclamos, peticiones e informaciones individuales serán formulados por el interesado, por escrito, y se tramitarán directamente ante su jefatura directa, quien dará respuesta en un plazo no mayor a cinco días contados desde su presentación.

TÍTULO XII **DE LAS REMUNERACIONES**

Artículo 49º: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que deba percibir el colaborador o colaboradora del empleador por causa del contrato de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de colación, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Artículo 50º: Constituyen remuneración (Art. 42 del Código del Trabajo) entre otras, las siguientes:

- a) Sueldo o sueldo base, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el colaborador o colaboradora por la prestación de sus servicios.
- b) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- c) Comisión, que es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el empleador efectúa con la contribución del colaborador o colaboradora.
- d) Participación, que es la proporción en las utilidades de un negocio determinado o de una institución o sólo de la de una o más secciones o sucursales de la misma.
- e) Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del colaborador o colaboradora.

Artículo 51º: La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en el lugar en que el colaborador o colaboradora preste sus servicios, durante la jornada laboral. A solicitud escrita del colaborador o colaboradora, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista.

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se cancelarán dentro de los (últimos o primeros) cinco días de cada mes y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laborable inmediatamente anterior.

El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se conviniere jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 52º: Las partes podrán convenir las gratificaciones, sea individual o colectivamente. Sólo a falta de estipulación regirán las normas de los artículos 46 al 49 del Código del Trabajo.

Artículo 53º: El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita del colaborador o colaboradora, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el colaborador o colaboradora haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda, abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del colaborador o colaboradora.

Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

Artículo 54º: Junto con el pago de las remuneraciones, el Colegio San Nicolás entregará al colaborador o colaboradora un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Asimismo, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el colaborador o colaboradora, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo.

Si el colaborador o colaboradora objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción por escrito al área de Administración del Colegio San Nicolás, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

El colaborador o colaboradora firmará una copia de esta liquidación dentro de los 5 días hábiles siguientes al pago de su remuneración, la cual quedará en poder del Colegio San Nicolás. Tanto el original de la liquidación como su copia estarán disponibles para la firma del colaborador o colaboradora en las oficinas de Administración del Colegio San Nicolás desde el día de pago.

TÍTULO XIII **DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES**

Artículo 55º: El Colegio San Nicolás cumplirá con 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 o productividad.

DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 56º: Las y los colaboradores que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquellos colaboradores o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida a la Administración del Colegio San Nicolás, o la que haga sus veces, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en el Colegio San Nicolás y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

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

La Administración del Colegio San Nicolás, estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

TÍTULO XIV

DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS COLABORADORES CON DISCAPACIDAD

Artículo 57º: Con el fin de asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, y obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas labores que se desarrollan en el Colegio San Nicolás y en la prevención de conductas de acoso.

La igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad consiste en la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva, orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad, para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

Se entiende por ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los colaboradores del Colegio San Nicolás.

Por su parte, la conducta de acoso es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para estos efectos, se entenderá como colaborador o colaboradora 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.

Para el caso que se integren personas con discapacidades, se propenderá a lo siguiente:

- a) Incorporar como valores y cultura del Colegio San Nicolás, la integración e inclusión.
- b) Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para desempeñar un cargo y la seguridad y salud del propio colaborador o colaboradora y de su ambiente laboral.
- c) Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.
- d) Considerar permanentemente en las estrategias de comunicación interna de la institución, los conceptos de igualdad de oportunidades e inclusión social.
- e) Realizar actividades relacionadas con integración, formación, capacitación y desarrollo a los colaboradores o colaboradoras con discapacidad, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.
- f) Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.
- g) Mantener condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo para posibilitar la correcta prestación de servicios.

Artículo 58º: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Son contrarios a los principios de las leyes laborales entre otras conductas, el acoso sexual, el acoso laboral y los actos de discriminación.

Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

TÍTULO XV **DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA**

Artículo 59º: Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o

amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Las categorías anteriores no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Para interponer las acciones que corresponda, por discriminación arbitraria, existen las siguientes alternativas:

- Los directamente afectados, a su elección ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.
- Cualquier persona lesionada en su derecho, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.
- Cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

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.

TÍTULO XVI **DE LAS OBLIGACIONES**

Artículo 60º: Los colaboradores del Colegio San Nicolás están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento. Particularmente deberán acatar las obligaciones siguientes:

- a) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- b) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que un trabajador o trabajadora timbre indebidamente tarjetas de otras personas.
- c) Firmar la liquidación de sueldo mensual dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente al pago.
- d) No iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en su contrato y no permanecer en su lugar de trabajo con posterioridad al término de su jornada.
- e) Mantener al día los formularios, libros, actas y demás registros a su cargo exigidos por la ley y los procedimientos internos del Colegio San Nicolás, ya sea de llenado físico o de llenado digital, según lo establecido en la normativa del Colegio.

- f) Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan con la finalidad de mantener un buen servicio y/o intereses del establecimiento.
- g) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados, con los estudiantes y con las personas que concurran al establecimiento.
- h) Dar aviso de inmediato a su jefe directo de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- i) Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
- j) Denunciar actitudes indebidas, deshonestas o reñidas con la moral o las buenas costumbres de que tenga conocimiento.
- k) Dar aviso dentro de 24 horas al jefe directo y/o Administración en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, el Colegio San Nicolás exigirá presentación de licencia médica para tramitar el subsidio por incapacidad profesional (SIL). El empleador entregará la documentación a la COMPIN, ISAPRE dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la licencia.
- l) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de la infraestructura, equipos, maquinarias y materiales de todo tipo y, en general, de los bienes del Colegio San Nicolás.
- m) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y equipos que tengan a su cargo.
- n) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus funciones, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- o) Respetar los reglamentos, instrucciones, políticas, procedimientos, protocolos y normas de carácter general que se establezcan en el Colegio San Nicolás, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
- p) Concurrir a los cursos, seminarios, reuniones y/o capacitaciones programados por la Institución dentro de la jornada de trabajo a los cuales haya sido seleccionado
- q) Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
- r) Dar cuenta a su jefe directo de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus labores.
- s) Usar los elementos de protección personal y vestuario que el Colegio San Nicolás le proporcione, manteniéndolo en buen estado de conservación y limpieza.
- t) Cumplir con las políticas, normas, protocolos y procedimientos que regulan las actividades en la institución.
- u) Tomar conocimiento de la Ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación a acciones vinculadas a su atención en salud.
- v) Una vez terminada la relación contractual, deberá devolver a la Institución, los materiales y/o elementos de protección personal que se le hubiesen entregado a cargo, según sea el caso.
- w) Dar cuenta a Administración, a más tardar dentro de cinco días de producido cualquier cambio en su información personal, sea este de domicilio, estado civil u otros.
- x) Mantener una adecuada presentación personal en el desarrollo de sus funciones, tanto al interior de las clases como en reuniones internas y con terceros, sea en modalidad presencial como telemática. Los trabajadores a quienes el Colegio entregue uniforme o delantal de trabajo estarán obligados a usarlos, en los términos y condiciones dispuestos por Dirección.
- y)

TÍTULO XVII
DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 61º: Se prohíbe a los colaboradores del Colegio San Nicolás:

- a) Trabajar sobretiempo sin autorización previa y en forma escrita del jefe directo.
- b) Formar aglomeraciones, sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas, leer diarios, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
- c) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
- d) Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario.
- e) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- f) Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con el Colegio San Nicolás cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
- g) Desarrollar, durante las horas de trabajo actividades sociales, políticas o sindicales.
- h) Fumar en las instalaciones del Colegio San Nicolás.
- i) Dormir en las oficinas o lugares de trabajo.
- j) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, así como barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.
- k) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo los efectos de drogas o estupefacientes, o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe directo, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- l) Adulterar el registro o tarjeta de hora de llegada y salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro colaborador o colaboradora.
- m) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
- n) No cumplir el reposo médico.
- o) Vender y/o prestar sus elementos de protección personal (Ej.: zapatos de seguridad, antiparras, guantes, etc.).
- p) Permanecer sin autorización previa y escrita, fuera del horario de trabajo, en las dependencias del Colegio San Nicolás.
- q) Utilizar los sistemas, equipos computacionales, cuentas de correo, aplicaciones y programas de descarga de archivos con fines ajenos a sus funciones y que no sean los otorgados por el Colegio San Nicolás.
- r) Instalar, desinstalar y/o inhabilitar software, aplicaciones y configuraciones de seguridad, sin la autorización escrita del Jefe de la unidad responsable en el Colegio San Nicolás.
- s) Distribuir materiales ofensivos, de acoso o inapropiados, desde o por medio de sistemas y/o equipos computacionales del Colegio San Nicolás.
- t) Difundir las cuentas de usuario y contraseñas de acceso (password) a los sistemas computacionales y/o equipos de comunicación, que le sean entregados para cumplir sus funciones.
- u) Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización por escrito de su jefe directo.
- v) Prestar servicios remunerados a los estudiantes.
- w) Agredir o maltratar físicamente a sus compañeros de trabajo, subordinados, estudiantes y toda persona que concurra al Colegio San Nicolás.
- x) Sostener encuentros o realizar visitas a los estudiantes que no se enmarquen dentro del ámbito profesional y/o pedagógico, así como consumir bebidas alcohólicas con ellos.
- y) No cerrar una cuenta computacional ajena cuando por alguna circunstancia accidental, se conecte a una.
- z) Transportar sin autorización, cualquier equipo, utensilio, insumos, etc., fuera de las instalaciones de la Institución.

TÍTULO XVIII
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN RESPECTO DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL
TRABAJO

Artículo 62° El objetivo principal del protocolo es promover para los/as trabajadores/as un ambiente laboral saludable, de mutuo respeto y no discriminación, que propenda mejorar los niveles de satisfacción, la calidad de vida laboral y el bienestar físico, psicológico y social, propiciando el crecimiento de la productividad y que se favorezca entregar un mejor servicio a la ciudadanía

Artículo 63° El protocolo es aplicable a todas las personas que se desempeñen en el Colegio San Nicolás, incluyendo personal contratado de forma indefinida, a plazo fijo, reemplazo y honorarios, como también a toda persona que se vincule laboralmente con *El Colegio San Nicolás*, ya sean colaboradores/as externos, contratados bajo art. 22, estudiantes en práctica, entre otros.

Artículo 64° El objetivo del Protocolo es dar a conocer el procedimiento de denuncia, investigación y sanción del maltrato, acoso laboral y/o sexual en el Colegio San Nicolás, y regular la forma de denunciar las conductas de maltrato, acoso laboral y acoso sexual, así como la investigación y sanción de las mismas.

Artículo 65° Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para estos efectos, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

- a) El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b) El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- c) La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros."

Artículo 66° Las investigaciones y actuaciones realizadas en el marco de las investigaciones por acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo deberán regirse por las disposiciones del presente

Reglamento y respetar los siguientes principios orientadores:

- a) Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación de las conductas constitutivas de maltrato laboral, acoso laboral y/o sexual, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente,

en quién asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, en la relación con los involucrados y/o involucradas, en su actuar general y respecto a la información de que tome conocimiento, de manera que los funcionarios y funcionarias tengan garantía de privacidad y reserva en el proceso.

b) Imparcialidad: Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, orientación sexual, creencias, religión, origen étnico, discapacidad, nacionalidad u otras de similar naturaleza.

c) Rapidez: La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen. En ese orden de cosas, el procedimiento deberá desarrollarse y concluir dentro de los plazos dispuestos por la ley.

d) Responsabilidad: La denuncia debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros que sean comprobadamente falsos, él o la denunciante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, por medio de la instrucción de un procedimiento investigativo previo.

e) Debido Proceso: En todo proceso de investigación por maltrato, acoso laboral y/o sexual, se respetarán los principios del debido proceso legal: derecho a defensa, bilateralidad, presunción de inocencia, preexistencia de las sanciones que se aplicarán, impugnación y derecho a conocer del contenido de la denuncia.

f) Proporcionalidad: Ante cualquier medida que pueda afectar un derecho fundamental, se deberá ponderar la restricción que se pretenda adoptar, teniendo en cuenta la valoración del medio empleado (constricción del derecho fundamental) y el fin deseado (ejercicio del propio derecho). Al aplicar alguna sanción se deberá considerar, respecto del denunciado o denunciada, la gravedad de la conducta, así como la concurrencia de circunstancias atenuantes y agravantes.

g) Prevención: El procedimiento debe permitir a todas las personas a quienes resulte aplicable la identificación de conductas que atentan a la dignidad, entregar orientaciones y especificaciones técnicas propias de un proceso de denuncia e investigación y detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral, con el fin de prevenir y resguardar un ambiente libre de hostigamiento, violencia y discriminación arbitraria, sea por razones de sexo, género u orientación sexual o de cualquier naturaleza. Asimismo, tiende a modular el comportamiento en función de lo permitido y censurar la aparición de manifestaciones de atentados a la dignidad.

h) Igualdad de Género: Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, que se garantizan a través de mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.

i) Dignidad e Integridad de las personas: El procedimiento tiene por finalidad proteger la dignidad de las personas, por lo que la aplicación de cualquier medida y desarrollo de algún trámite, diligencia, o comunicación, deberá procurar no afectar la dignidad de ninguna de las personas involucradas en el mismo. La víctima, denunciante, denunciado o denunciada, testigos, y responsables de aplicar el procedimiento, no pueden ser objeto de malos tratos de ningún tipo, estando prohibido efectuar actos intimidatorios, de hostigamiento, de interferencia o de amenaza; con la finalidad de incidir en el resultado de la investigación.

j) Colaboración: Toda persona que se desempeñe en el Colegio San Nicolás, cualquiera sea su posición, calidad jurídica y/o tipo de contratación, tiene el deber de colaborar con la investigación, cuando manejen antecedentes e información, que pueda aportar al desarrollo del proceso investigativo

Artículo 67º Para los efectos del protocolo, se conceptualizan las conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual, y se definen los siguientes vocablos y demás términos que se indican; en la forma establecida a continuación:

a) Maltrato laboral: Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos u omisiones, que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de una o más personas, poniendo en peligro su empleo o afectando o degradando el clima laboral.

Dentro de las características de este tipo de maltrato, se encuentran, entre otras, las siguientes:

- Se presenta como una agresión esporádica.
- La conducta puede ser generalizada.
- La conducta puede ser evidente.
- Afecta la dignidad de las personas.

b) Acoso Laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, directo o indirecto, ejercida por el empleador, empleadora o jefatura directa, o por uno o más trabajadores o trabajadoras, en contra de otro u otros trabajadores o trabajadoras, por cualquier medio, y que tenga como finalidad o resultado para él o las personas afectadas su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que pueda amenazar o perjudicar su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Dentro de las características de este tipo de acoso, se encuentran entre otras las siguientes:

- La conducta es selectiva, se orienta específicamente a uno o más trabajadores o trabajadoras, al empleador o empleadora o a la jefatura directa.
- La acción puede ser evidente o silenciosa.
- Su objetivo es desgastar a la o las víctimas.
- El hostigamiento es reiterado en el tiempo.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.

Tipos de Acoso Laboral.

- Vertical descendente: Es aquel en que la persona acosadora ocupa un cargo superior a la presunta víctima como, por ejemplo, su jefe o jefa.
- Vertical ascendente: Es aquel que se ejerce por uno o más personas acosadoras en contra de la presunta víctima que se encuentra en un cargo superior, por ejemplo, grupos de trabajadores y/o trabajadoras confabulados para hostigar a la jefatura.
- Horizontal: Es aquel que se ejerce por una o más personas acosadoras en contra de la presunta víctima que no tiene funciones de jefatura respecto a ésta o éstas y que no esté comprendido en la hipótesis de acoso laboral descendente como, por ejemplo, un trabajador o trabajadora que hostiga a otro u otra que no es su jefe o jefa.

Existen dos condiciones que deben cumplirse para determinar un caso de maltrato o acoso en primer lugar, cuando se presentan consecuencias en la salud física o psíquica de la/s víctima/s y cuando existe una amenaza

(declarada o no) sobre el trabajo de la persona, como perder el trabajo, limitar sus oportunidades o impedir su desarrollo de carrera.

Si bien existen situaciones que generan conflictos o que son contrarias a las condiciones óptimas de trabajo, debemos distinguir algunos casos que, si se producen como una consecuencia normal de las tensiones en el trabajo o se presentan de manera aislada, no constituyen situaciones de violencia laboral, Entre ellas:

- Conflictos menores que no perduran en el tiempo.
- Estrés derivado del exceso de trabajo.
- Amonestación del jefe directo producto de errores reiterados o faltas en el trabajo.
- Críticas aisladas relacionadas con el rol o las funciones en el trabajo.
- Jornadas de trabajo extensas.
- Condiciones laborales precarias debido a infraestructura deficiente

Ejemplos de Acoso Laboral. Las conductas abusivas pueden manifestarse a través de comportamientos, palabras, actos, gestos y/o escritos. A modo de ejemplo, y sin que esta enunciación sea taxativa, pueden señalarse, entre otras, las siguientes conductas:

- Gritar, avasallar, murmurar o insultar a la presunta víctima cuando está sola o en presencia de otras personas.
- Amenazar y/o intimidar de manera permanente a la presunta víctima.
- Tratar a la víctima de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizarla frente a otros.
- Sobrecargar de forma selectiva y desproporcionada a la víctima, con mucho trabajo.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia.
- Inventar y/o difundir situaciones inexistentes o rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación, honra, dignidad o imagen de la presunta víctima, en lo personal, en lo familiar o en lo laboral.
- Ignorar, minimizar o invisibilizar maliciosamente los éxitos profesionales o atribuirlos a otra u otras personas o a elementos ajenos a la víctima, como la casualidad o suerte.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores y/o trabajadoras.
- Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir.
- Quitar áreas de responsabilidad de forma arbitraria, sustituyéndolas por otras tareas o no asignando ningún trabajo.
- Modificar sus atribuciones de manera arbitraria, sus funciones y/o responsabilidades sin informar previamente a la presunta víctima.
- Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducirle a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Burlarse de la orientación sexual de un trabajador o trabajadora.
- Mofarse de la discapacidad de un trabajador o trabajadora.

c) Acoso sexual: Entendiéndose como tal, el 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.

Distinguiendo algunos elementos que se desprenden de la definición de acoso sexual, es posible mencionar los siguientes:

- Requerimiento de carácter sexual: Existencia de requerimiento de carácter sexual.
- Realizada por una persona: Significa que el acoso sexual, incluye no sólo el acoso de un hombre a una mujer, sino también de una mujer a un hombre y entre personas del mismo sexo. El acoso sexual puede ser considerado como una forma más de discriminación por razón del género, tanto desde una perspectiva legal como en su concepto.
- Sin consentimiento: La falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual, es decir, cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual responde y acepta por su propia voluntad, no podrá alegar posteriormente ser víctima de acoso sexual basado en el mismo hecho.
- Por cualquier medio: Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción de la persona acosadora sobre la presunta víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido. Este tipo de acciones pueden realizarse a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- Con amenaza de perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo: Se caracteriza porque el rechazo de una persona a esa conducta o su sumisión a ella es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa persona, como el acceso a la formación profesional o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario; o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo. Se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la sufre.

Entre las conductas y ejemplos de acoso sexual, aunque no conforman una lista cerrada, son indiciarias de ello las siguientes:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual: Contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción (obligación) para las relaciones sexuales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual: Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.
- Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo: Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etcétera.

d) Denuncia. Comunicación que realiza una o más personas a las autoridades que corresponda, dando cuenta de la ocurrencia de uno o varios hechos que puedan resultar constitutivos de maltrato, acoso laboral o de acoso sexual.

e) Denunciante: Persona, sea el afectado o afectada o un tercero, que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral o sexual, a través de una denuncia, con la finalidad de obtener la intervención de la institución.

f) Denunciado o Denunciada: Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia por maltrato, acoso laboral o acoso sexual.

g) Afectado o Afectada: Persona sobre la cual recae la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o acoso sexual, sea o no funcionario o funcionaria del servicio.

Artículo 68º Definición de funciones, tareas y responsabilidades del Área/persona encargada.

Se debe designar un área, comité, departamento o cargo responsable del cumplimiento del procedimiento de denuncias como las acciones de prevención de violencia laboral en el marco del protocolo definido y/o la implementación de medidas que propicien un ambiente laboral saludable.

Dicha área/persona encargada deberá velar por el cumplimiento de los siguientes puntos:

- Toda la información relacionada a la denuncia y su posterior proceso debe ser almacenada tanto física como digitalmente. De igual manera debe velar en lo que respecta a derivación y registro de denuncias derivadas a la Inspección de Trabajo y las resoluciones de las investigaciones que se reciban por parte de esta.
- La disposición de instrumentos adecuados, y canales de información para los/as trabajadores/as que permitan el correcto cumplimiento de este Protocolo.
- Impulsar el desarrollo, aplicación y difusión de los procedimientos de denuncia e investigación del acoso laboral y/o sexual, además de elaborar y desarrollar planes anuales de prevención y seguimiento del maltrato, acoso virtual o cibernético además de acoso laboral y sexual.
- Promover el buen trato, ambientes laborales saludables y el respeto a la dignidad de las personas, considerando al menos acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo.

Artículo 69º Criterios para la recepción, investigación y derivación de denuncias: Para la recepción de denuncias, se definirá una persona o equipo de personas encargados de cumplir el rol de Receptor/a de denuncias.

Para esto se designará el/la/los trabajadores/as como receptores/as de denuncias establecidos. En este caso la persona que reciba la denuncia tendrá un rol meramente de receptor y derivador, realizando el correcto registro y entrega de un comprobante de recepción a quien realiza la denuncia, para luego derivar la misma a la Dirección General o en caso de que esta lo instruya, a la Inspección del Trabajo correspondiente.

El o la trabajador/a víctima de acoso laboral, maltrato laboral, acoso sexual o algún tipo de violencia laboral debe hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al Colegio San Nicolás o a la respectiva Inspección del Trabajo. Si la denuncia es realizada en forma verbal, la persona que reciba la misma deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de dicha denuncia se entregará a ésta última.

Una vez recibida la denuncia, el Colegio San Nicolás dispondrá de una o más medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, considerando la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre ellas podrá considerar la separación de espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador de la ley 16.744. Igualmente podrá disponer el Colegio San Nicolás si la denuncia se hace ante la Inspección del Trabajo. Las medidas de resguardo deberán tomarse en forma inmediata, apenas el Colegio San Nicolás tome conocimiento de la denuncia.

Recibida la denuncia, el Colegio San Nicolás dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos, o en el plazo de tres días remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.

La investigación deberá llevarse a cabo en conformidad al Título siguiente y, en todo caso, deberá estar concluida

a más tardar en el plazo de treinta días desde que ella haya sido formulada

TITULO XIX: PROCEDIMIENTO QUE SE SOMETERÁN LAS DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 70º _Recepcionada la denuncia por la persona o Unidad que corresponda, y sin perjuicio de las medidas de resguardo correspondientes, Colegio San Nicolás determinará si la investigación la realizará en forma interna o si se remitirá la a la Inspección del Trabajo respectiva. Esta determinación será potestad exclusiva de el Colegio San Nicolás.

En el caso que el Colegio San Nicolás opte por remitir la denuncia a la Inspección del Trabajo, deberá hacerlo en el plazo de tres días hábiles, contados desde la recepción de la denuncia por la Gerencia o Unidad respectiva.

Artículo 71º Si el Colegio San Nicolás determina efectuar la investigación en forma interna, designará al encargado de realizar tal investigación, designado en forma preferente a una persona que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales. La determinación de la persona será de exclusivo arbitrio de el Colegio San Nicolás, En todo caso, el investigador deberá ser de un cargo de mayor jerarquía que los involucrados y deberá reunir características de seriedad e imparcialidad, ajustando su proceder a los principios orientadores definidos en el título precedente.

El investigador no deberá tener vínculo de parentesco o amistad con las personas involucradas en la investigación.

Artículo 72º Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos que presten su declaración y de las pruebas que pudieran aportarse con la finalidad de esclarecer los hecho objeto de la denuncia. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

Las partes tienen derecho a exponer sus defensas, ya sea en forma verbal o por escrito. Asimismo, los afectados podrán proporcionar al investigador todos los antecedentes y medios de prueba que estimen convenientes. De todo ello se levantará acta correspondiente.

El Investigador se encontrará facultado para tomar declaración a los afectados y a cualquier Trabajador del Colegio San Nicolás, cuyo testimonio sea útil a la investigación.

Las partes afectadas (denunciante y denunciado) tienen derecho a solicitar al investigador que tome declaraciones a determinadas personas. En el evento que alguien se niegue a declarar se dejará constancia de tal situación.

Artículo 73º Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información procederá a emitir un informe y conclusiones sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual, laboral y/o violencia en el Trabajo.

Artículo 74º El informe y conclusiones de la investigación serán remitidas a la inspección del Trabajo respectiva. Copia de las conclusiones, además, serán entregadas a las partes involucradas.

Artículo 75º Si de la investigación realizada se determina que las conductas denunciadas son de aquellas

definidas como violencia en el trabajo, conforme a la letra c) del inciso segundo del artículo 2 del Código del Trabajo, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Artículo 76º Conforme al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde su recepción.

Artículo 77º Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del mismo plazo referido en el artículo anterior, a la persona denunciante como a la denunciada.

Artículo 78º El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.

Artículo 79º El trabajador despedido o la trabajadora despedida podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente.

Artículo 80º El empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo."

TÍTULO XX: **DE LAS SANCIONES Y MULTAS**

Artículo 81º: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita, en caso de reincidencia.
- c) Amonestación escrita, dejando constancia en la hoja de vida del colaborador o colaboradora e información por escrito a la Inspección del Trabajo.
- d) Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del colaborador o colaboradora.

De las multas, podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicada y notificada ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

TÍTULO XXI **DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN**

Artículo 82º: La ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y el trabajo en instituciones de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A del Código del Trabajo, "es trabajo en régimen

de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un colaborador o colaboradora para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con colaboradores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, Institución o faena, denominada la Institución principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de éste las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica”.

Los empleadores que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un **sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo** para todos los colaboradores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 colaboradores.

Para la implementación de este sistema de gestión, la institución principal deberá confeccionar un **reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas**, en el cual se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los colaboradores condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

Asimismo, corresponderá al mandante velar por la constitución y funcionamiento de un **Comité Paritario de Higiene y Seguridad** y un **Departamento de Prevención de Riesgos** para tales faenas, según las disposiciones legales vigentes.

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a estos requisitos o se limitan solo a la intermediación de colaboradores a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, institución o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

TÍTULO XXII **DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS**

Artículo 83°: Las normas de prevención contenidas en este Reglamento Interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba el Colegio San Nicolás con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional del Colegio San Nicolás, el cumplimiento cabal del Reglamento Interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

La Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, establece en su artículo 183-R que *“el contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquél a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido”.*

El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el artículo 10 del Código del Trabajo.

“La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios.

Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios”.

Artículo 84°: La Ley N° 20.123, en su artículo 4°, establece que *“la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social.*

El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a la empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores”.

LIBRO II: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO XXIII **NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD**

A. PRESENTACIÓN

Artículo 85º: Las normas contenidas en este título y siguientes tienen por objeto establecer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en el Colegio San Nicolás, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Ley N° 16.744, artículo N° 67

"Las Instituciones o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los colaboradores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan."

Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los colaboradores que no utilicen los elementos de protección personal que se les hayan proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Art. 157 del Código del Trabajo.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que el Colegio San Nicolás tenga para los colaboradores o de los servicios de bienestar social.

LLAMADO A LA COLABORACIÓN

Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en el Colegio San Nicolás debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello el Colegio San Nicolás llama a todos sus colaboradores a contribuir en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al autocuidado.

B. DISPOSICIONES GENERALES

Definiciones

Artículo 86º: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Colaborador o colaboradora:** Toda persona que en cualquier carácter preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo en el Colegio San Nicolás y por los cuales percibe una remuneración.
- b) **Jefe Directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el colaborador o colaboradora.

- c) **El Colegio San Nicolás:** La entidad empleadora que contrata los servicios del colaborador o colaboradora.
- d) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el colaborador o colaboradora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5 y 7 de la ley N° 16.744.
- e) **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 5º, inc. 1º, ley N° 16.744).
- f) **Accidente del Trabajo en el Trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el colaborador o colaboradora se dirigía al ocurrir el siniestro. También se considerará como accidente de trayecto aquel que se produce entre el establecimiento educacional del hijo o hija menor, sala cuna y el lugar de trabajo, siempre y cuando sea trayecto directo sin desvíos (Art. 5º, inc. 2º, ley N° 16.744).
- g) **Enfermedad Profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, ley N° 16.744).
- h) **Organismo Administrador del Seguro:** Para los colaboradores del Colegio San Nicolás es la Mutual de Seguridad CChC, de la cual el Colegio es adherente.
- i) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre el Colegio San Nicolás y los colaboradores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. N° 54 – 21 de febrero de 1969).
- j) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el colaborador o colaboradora.
- k) **Equipos de Protección Personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.
- l) **Investigación de Accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

Hospitalización y atención médica

Artículo 87º: La Mutual de Seguridad CChC es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N° 16.744 para con el personal del Colegio San Nicolás. Los jefes directos, definidos en el Artículo 76 letra b) de este Reglamento, tendrán la responsabilidad de informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

Artículo 88º: La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad CChC. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad CChC, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutual de Seguridad CChC, a fin de que tome las providencias del caso.

Notificación del accidente del trabajo

Artículo 89º: Todo colaborador o colaboradora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier colaborador o colaboradora que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato.

- a) El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Mutual de Seguridad CChC.
- b) La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

Investigación de los accidentes

Artículo 90º:

- a) Será obligación del jefe directo comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.
- b) Todo colaborador o colaboradora está obligado a contribuir en la investigación de los accidentes que ocurran en el Colegio San Nicolás. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente acaecido a algún colaborador o colaboradora, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- c) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.
- d) El jefe directo del accidentado deberá informar a Administración sobre el accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Comité Paritario de Higiene y Seguridad para su estudio y análisis.

Comités Paritarios, organización, elección y funcionamiento

Artículo 91º:

- a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda institución, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los colaboradores y representantes del Colegio San Nicolás, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para el Colegio San Nicolás y los colaboradores.
- b) Si el Colegio San Nicolás tuviese obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

- c) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes del Colegio San Nicolás y tres representantes de los colaboradores (igual número de suplentes).
- d) La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
- e) Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- f) Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva institución, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.
- g) Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- h) Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el D.S. N° 54 de la Ley N° 16.744.

Funciones de los Comités Paritarios (D.S. N°54, Ley N°16.744)

Artículo 92º:

- a) Asesorar e instruir a los colaboradores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del Colegio San Nicolás como de los colaboradores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en el Colegio San Nicolás.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del colaborador o colaboradora.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.
- g) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los colaboradores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma institución, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales (D.S. N° 40, Ley N° 16.744)

Artículo 93º:

El Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- a) Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- b) Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- c) Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de los colaboradores.
- d) Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- e) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica.

C. OBLIGACIONES

Artículo 94º: Las obligaciones establecidas para todo el personal de la institución se agrupan en los siguientes ámbitos de acción:

1. Accidente del trabajo y enfermedad profesional

- a) Todo colaborador o colaboradora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.
- b) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola a Administración y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.
- c) Todo colaborador o colaboradora está obligado a contribuir en la investigación de los accidentes que ocurren en el Colegio San Nicolás. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un colaborador o colaboradora, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario y/o el Organismo Administrador lo requieran.
- d) Todo colaborador o colaboradora que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º D.S. N° 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutual de Seguridad CChC mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
- La propia declaración del lesionado.
 - Declaración de testigos.
 - Certificado de atención de Posta u Hospital.
- e) Todo colaborador o colaboradora que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el colaborador o colaboradora deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- f) El colaborador o colaboradora que haya sufrido un accidente de trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la institución sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe directo.
- g) En caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la

ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las funciones afectadas y, de ser necesario, permitir a los colaboradores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de funciones sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo responsable verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

h) Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los colaboradores:

El empleador deberá:

- 1) Informar inmediatamente a todos los colaboradores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- 2) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las funciones afectadas y la evacuación de los colaboradores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, e informar de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.
- 3) En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los colaboradores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

El colaborador o colaboradora tendrá derecho a:

- 1) Interrumpir sus labores y dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo.
- 2) De ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

Los colaboradores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas antes señaladas, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

Se debe entender como situaciones de “riesgo inminente”, todas aquellas que impliquen la ocurrencia de una contingencia importante e inmediata que amenace la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo, además, de los riesgos inherentes que derivan de la actividad laboral que se trate, todo hecho que dé origen a dicha contingencia.

La Dirección del Trabajo mediante ORD. N° 4604/112 del 3 de octubre de 2017, reafirma el deber genérico del empleador, contemplado en el artículo 184 del Código del Trabajo, de adoptar todas las medidas tendientes a proteger la vida y salud de sus colaboradores, informando de los posibles riesgos asociados a la prestación de los servicios y de mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las instalaciones, como también, de poner a disposición de aquellos los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, al establecer de manera explícita las obligaciones que debe asumir ante situaciones de riesgo grave e inminente para la vida y salud a las que pudieren enfrentarse sus colaboradores.

2. Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo

Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. N° 594 – 1999 y sus actualizaciones, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas funciones que requieren condiciones especiales, tales como las “modificaciones efectuadas ante la necesidad de establecer medidas de prevención y protección de la salud para los colaboradores que laboran expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud con vivienda a baja altitud y trabajos sobre los 3.000 msnm”, según el Decreto N° 28 cuya vigencia es a partir del 8 de noviembre de 2013.

Establece, además, los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos.

El Colegio San Nicolás está obligado a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los colaboradores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

3. Elementos de protección personal

El empleador deberá proporcionar a sus colaboradores, libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo además mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el colaborador o colaboradora deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

El colaborador o colaboradora dará cuenta de inmediato a su jefe directo si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

Portar, en el vehículo en que desempeña sus funciones de conductor, chaleco reflectante o de alta visibilidad, con el fin de hacerse más visible cuando se baje del vehículo en una situación de emergencia. El chaleco reflectante o de alta visibilidad deberá ser accesible desde el interior del vehículo.

4. Mantenimiento, orden y aseo

El colaborador o colaboradora deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pudiera causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo.

Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.

5. Prevención y protección contra incendio

El empleador, en todo lugar de trabajo, deberá implementar las medidas necesarias para la prevención de incendios, con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá prohibirse fumar o encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.

Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio ya sea, por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con los extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo con lo señalado en el Art. 46 del D.S. N° 594.

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia del Colegio San Nicolás y participar en los simulacros.

Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia.

6. Prevención de riesgos y capacitación

Todo colaborador o colaboradora nuevo y antiguo deberá asistir a un Curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

Será responsabilidad del colaborador o colaboradora estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a aplicar.

Por su parte, el Colegio San Nicolás se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos o administración de la institución según corresponda, y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

Así mismo, el Colegio San Nicolás se preocupará de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores, presentes en las tareas de los puestos de trabajo de todas las áreas, lo que se llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica. Los factores que se evaluarán y sobre los cuales se aplicaran medidas preventivas son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

- Posturas forzadas adoptadas por el colaborador o colaboradora durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

D. PROHIBICIONES

Artículo 95º: Queda prohibido a todo el personal del Colegio San Nicolás:

- Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectará fallas en éstas, es obligación del colaborador o colaboradora informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
- Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
- Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
- Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto del Colegio San Nicolás como de sus compañeros de trabajo.
- Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
- No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- Romper, rayar, retirar o destruir propaganda comercial o promocional que el Colegio San Nicolás haya colocado en sus dependencias u otras.
- Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la institución publique para conocimiento o motivación del personal.
- Ingerir o dar a otros colaboradores, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo, en caso de haber sufrido una lesión.
- Manejar, activar u operar maquinaria alguna sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
- Manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
 - Se está en estado de intemperancia.
 - Se está en condiciones físicas defectuosas
 - Se está bajo el efecto de drogas o estupefacientes.
- Usar cualquier vehículo motorizado de propiedad del Colegio San Nicolás, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.
- Trabajar sin el equipo de protección personal o ropa entregada por la institución.
- Viajar en vehículos no habilitados para el transporte de personas.
- Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe directo.

- t) Accionar y reparar equipos eléctricos sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.

TÍTULO XXIV:
NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19

Artículo 96º. Aspectos generales:

Definición Coronavirus 2019 (Covid – 19). Es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

Síntomas: Los síntomas de la enfermedad COVID -19 son los siguientes:

- Fiebre (37,8 °C o más),
- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Pérdida brusca del olfato (anosmia).
- Pérdida brusca del gusto (ageusia).

Clasificación casos vinculados a Covid -19

Conforme a Resolución N° 424 exenta, del 07.06.2020, MINSAL (D.O. 09.06.2020) y Oficio, SUSESO 2160 de 06.07.20, se entenderán por casos vinculados a COVID-19, los siguientes:

Caso confirmado:

- a) Persona, viva o fallecida, con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b) Persona viva, que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Debe dar aviso de su condición a todas las personas que pueda contactar directamente que cumplan con la definición de persona en alerta COVID- 19.

Caso confirmado vía autotesteo: Corresponde a una persona que resulta positiva a través de un test doméstico de ANTÍGENO, no de anticuerpos, realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud

Debe seguir las mismas medidas y conductas respecto a días de aislamiento y aviso de Persona Alerta Covid.

En el caso de agravarse puede consultar a un médico.

En el caso de requerir licencia médica debe consultar a un médico (puede ser a través de teleconsulta o una vez finalizado el aislamiento si desea hacerlo de manera presencial).

Caso probable por imagenología: Persona viva o fallecida que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o antígeno negativo o indeterminado o sin test diagnóstico, pero tiene una tomografía computarizada de Tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

Caso sospechoso:

- a) Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal (*) o dos o más de los signos o síntomas restantes (signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 horas):

Síntomas cardinales

- Fiebre (temperatura corporal de 37.8°C o más)
- Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)
- Pérdida brusca o completa del gusto (ageusia)

Síntomas no cardinales

- Tos o estornudos
- Congestión nasal
- Dificultad respiratoria (disnea)
- Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)
- Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia)
- Dolor muscular (mialgias)
- Debilidad general o fatiga
- Dolor torácico
- Calofríos
- Diarrea
- Anorexia o náuseas o vómitos
- Dolor de cabeza (cefalea)

- b) Aquella persona que presenta una Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG) que requiere hospitalización.
- c) Contacto Estrecho definido por la SEREMI de Salud que tenga al menos un signo o síntomas de los descritos en la letra A.

CORRESPONDE PCR O PRUEBA DE DETECCIÓN DE ANTÍGENOS

Si los test resultan negativos y persiste la alta sospecha o indicación de COVID-19, se recomienda repetir.

Caso sospechoso de reinfección: Persona que tuvo un primer episodio sintomático o asintomático confirmado de COVID-19 (SARS-CoV-2), en el cual han transcurrido 60 días* desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente cumple con la definición de caso confirmado.

*En caso de existir evidencia altamente sugerentes de encontrarse ante una sospecha de reinfección antes de los 60 días señalados, la SEREMI de Salud, según criterio epidemiológico, podrá clasificar y tratar el caso como una reinfección con todas las medidas que ello conlleva.

Personas en alerta COVID-19:

- a) Persona que vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.

- b) Persona que vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado asintomático desde los 2 días antes y hasta 7 días después de la toma de muestra.

Contactos estrechos en brotes: Luego de la investigación epidemiológica exhaustiva, en el caso de brotes confirmados y priorizados por la Autoridad Sanitaria algunas personas podrán ser consideradas contactos estrechos según la siguiente definición:

- a) Persona que ha estado expuesta a un caso probable o confirmado sintomático, desde los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.
- b) Persona que ha estado en contacto con un caso probable o confirmado asintomático, entre 2 días antes y 7 días después a la toma de muestra.

En ambas situaciones (A o B), se deben cumplir al menos una de las siguientes exposiciones*:

- Contacto cara a cara, a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, sin el correcto uso de mascarilla.
- Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
- Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o recintos similares (se excluyen hoteles), internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros.
- Traslado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro, por 2 horas o más.
- Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin los elementos de protección personal recomendados: mascarilla de tipo quirúrgica y protección ocular; y si se realiza un procedimiento generador de aerosoles de mayor riesgo, protector ocular y respirados N95 o equivalente.

* Corresponderá finalmente a la Autoridad Sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho, ya sea con estas circunstancias u otras no especificadas en este listado

No se considerará contacto estrecho a una persona durante un período de 60 días después de haber sido un caso confirmado, a menos que la SEREMI de Salud determine lo contrario.

INDICACIONES DE AISLAMIENTO

PARA CASO PROBABLE O CONFIRMADO SIN INMUNOCOMPROMISO

Asintomático, sintomático leve o moderado

Caso sin inmunocompromiso que no requiere hospitalización, manejado en domicilio o en residencia sanitaria. El aislamiento termina cuando han transcurrido 7 días desde la aparición de los síntomas. En casos asintomáticos, 7 días desde la fecha de toma de muestra. Si continúa con síntomas al finalizar el aislamiento el caso debe volver a consultar a un médico a la brevedad.

Severo (hospitalizado)

Caso sin inmunocompromiso que requirió hospitalización por COVID-19.

El aislamiento termina cuando han transcurrido 14 días desde la aparición de los síntomas

PARA CASO PROBABLE O CONFIRMADO CON INMUNOCOMPROMISO

Persona que ha recibido trasplante, tratamiento prolongado con corticoides u otro medicamento inmunomodulador o quimioterapia para el cáncer; persona que vive con VIH que tenga un recuento de CD4 bajo 200cel/mm³ o sin terapia antirretroviral, en hemodiálisis, peritodiálisis o cualquier otro cuadro que el médico tratante determine que compromete la respuesta inmune del organismo en forma importante, independiente de la gravedad del cuadro de COVID-19.

El aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre asociada a una mejoría clínica de otros síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas (sintomático) o desde la toma de muestra (asintomáticos)

PARA PERSONAS EN ALERTA COVID-19

- a) Toda persona que cumpla la definición de persona en alerta COVID-19, independiente de si presenta o no signos o síntomas sugerentes de COVID-19, debe procurar realizarse un examen confirmatorio sea PCR o prueba de detección de antígenos, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Dicho examen se debe realizar durante los 2 primeros días desde el contacto con el caso considerando como día 1 el último día de contacto con el caso. Si presenta síntomas debe ser de inmediato.
- b) La persona debe estar atenta a la presentación de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.
- c) Medidas de autocuidado: Uso de mascarilla quirúrgica, evitar actividades sociales, lugares aglomerados, sin ventilación y priorice el teletrabajo en la medida de lo posible.

PARA CONTACTOS ESTRECHOS EN BROTES

- a) Se debe procurar el testeo en todos los contactos estrechos en brotes priorizados identificados por la Autoridad Sanitaria, durante los 2 primeros días desde el último contacto con el caso considerando como día 1 el último día de contacto con el Si presenta síntomas debe ser de inmediato.
- b) Los contactos estrechos de COVID-19 deberán cumplir cuarentena por 7 días, considerando como día 1 el último día de contacto con él
- c) Todos los contactos estrechos deben mantener automonitoreo de síntomas (control de temperatura corporal 2 veces al día, control diario de síntomas y mantener las medidas de autocuidado) hasta completar 10 días, considerando como día 1 el último día de contacto con el caso.

Nota: Estas definiciones son en base a la normativa vigente a la fecha de elaboración de este documento.

Obligaciones establecidas para la institución en materias de COVID 19

Artículo 97º: En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que el Colegio San Nicolás está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los colaboradores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, el Colegio San Nicolás debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus colaboradores. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo

en el contexto covid-19”, disponibles en el sitio web www.minsal.cl, o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N° 2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social

Las medidas a implementar son:

1. Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto el Colegio San Nicolás como los colaboradores.
2. Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.
3. Desarrollar, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, un “plan de trabajo seguro”, que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio.
4. Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.
5. Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimiento de estos y de las medidas implementadas.
6. Informar y capacitar a los colaboradores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.
7. Vigilar la salud de los colaboradores a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.
8. Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.

Las implementaciones efectuadas deben estar documentadas con medios de verificación que permitan su revisión posterior por parte de las instituciones fiscalizadoras competentes.

Artículo 98º: Medidas a seguir por la institución en caso de trabajador contagiado por COVID – 19

- a) Si el colaborador o colaboradora confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 7 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. La institución debería:
 - Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar esta medida permanentemente.
 - Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID 19.
 - Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria
- b) Si el colaborador o colaboradora está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, la institución debe:
 - a. Dar facilidades al colaborador o colaboradora afectado para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de 7 días, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.
 - b. Otorgar facilidades para el manejo de casos en alerta COVID-19, los que deben cumplir el aislamiento de 7 días desde la fecha del último contacto con el colaborador o colaboradora confirmado con COVID-19. Estas personas deben ingresar a un sistema de vigilancia activa que

- permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico y evitar la propagación de la enfermedad.
- c. Limpiar y desinfectar el lugar con una solución en base a cloro (solución de 1/3 de taza de cloro por cada 4,5 lts de agua), etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5% utilizando antiparras, respirador N95 y guantes quirúrgicos. Puede ver *¿Cómo realizar aseo de superficies respecto del COVID-19?*
 - d. Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

TÍTULO XXV:

En virtud de lo dispuesto por la Ley N° 21.220, que modifica el Código del Trabajo en materia de trabajo a distancia, se realizan las siguientes modificaciones al Reglamento Interno.

Artículo 99° Con fecha 01.04.2020 comenzó a regir la ley 21.220 que incorpora al Código del Trabajo un capítulo denominado "Del trabajo a distancia y teletrabajo", que regula ambas modalidades de prestación de servicios entre los artículos 152 quáter G a 152 quáter O.

Al respecto, se debe señalar que el trabajo a distancia es aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos o instalaciones del Colegio San Nicolás. Ahora bien, el trabajo a distancia se denominará teletrabajo cuando los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

En todo caso, no se estará en presencia de trabajo a distancia o teletrabajo cuando el trabajador presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias del Colegio San Nicolás.

Los trabajadores a distancia o teletrabajadores gozan de todos los derechos individuales y colectivos establecidos en el Código del Trabajo, los que les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las normas especiales que establece la ley 21.220. La ley establece y regula aspectos tales como:

Artículo 100° Oportunidad para pactar el trabajo a distancia y el teletrabajo; Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la que se sujetará a las normas del presente Capítulo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que este Código reconoce al trabajador, en especial, en su remuneración.

Artículo 101° Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, el empleador deberá ofrecer a la persona trabajadora que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente deberá acreditarse mediante

certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el 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; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Lo dispuesto en los dos párrafos precedentes no se aplicará a los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

La obligación del empleador señalada en este artículo se regirá por las siguientes reglas:

1.- La persona trabajadora deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos señalados en el artículo precedente, y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento o instalación del Colegio San Nicolás, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo.

El empleador deberá dar su respuesta dentro de los quince días siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar que la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora no permite la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, como en el caso de labores que requieran que la persona trabajadora se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo, o la atención presencial de público, o que por necesidades organizativas sean requeridas para la realización de los servicios de otros trabajadores, o de atención de servicios de urgencia, guardias o similares. Igualmente, el empleador podrá negarse cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores, o el organismo administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas, de conformidad a lo previsto en el inciso cuarto del artículo 152 quáter M.

En ningún caso, el ejercicio de este derecho por parte de la persona trabajadora implicará una alteración en las condiciones pactadas, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajadores.

2.- Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente.

3.- Por causa sobreviniente, la persona trabajadora podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo.

Igual derecho le corresponde al empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo segundo del numeral 1. Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.

4.- El empleador deberá consignar en un documento anexo al contrato de trabajo, lo siguiente:

- a) La identificación del trabajo de cuidado no remunerado de la persona trabajadora y el medio de acreditación de los señalados en el artículo 152 quáter O bis que habilita el ejercicio del presente derecho, y
- b) La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos o instalaciones del Colegio San Nicolás, y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

Artículo 102º Forma de volver a la modalidad de trabajo presencial; En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de treinta días.

Si la relación laboral se inició conforme a las normas de este Capítulo, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

- Menciones especiales del contrato de trabajo;

Artículo 103º Registro del acuerdo de teletrabajo o trabajo a distancia; contrato de trabajo de los trabajadores regidos por este Capítulo deberá contener lo siguiente:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, lo que deberá expresarse.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
6. El tiempo de desconexión.

Artículo 104º Lugar de prestación de servicios; Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio determinado. Contodo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones.

No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el trabajador presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de Colegio San Nicolás.

Artículo 105º Jornada de trabajo; El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo contenidas en el Capítulo IV del Libro I, con las excepciones y modalidades establecidas en el presente artículo. El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia, conforme a lo prescrito en el artículo 33.

Si la naturaleza de las funciones del trabajador a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, sujetándose a las normas sobre duración de la jornada de los artículos 22 y 28 y las relativas al descanso semanal del Párrafo 4º del Capítulo IV del Libro Primero.

Artículo 106º Derecho a desconexión; Tratándose de trabajadores a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajadores excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores.

Artículo 107º Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo:

1. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos o instalaciones del Colegio San Nicolás, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

2. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

3. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

4. En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha.

Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

- i. eliminar los riesgos;
- ii. controlar los riesgos en su fuente;
- iii. reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
- iv. proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.

5. Informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:

I. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:

- I. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
- II. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
- III. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
- IV. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
- V. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
- VI. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.

II. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.

III. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.

IV. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.

V. Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

6. Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

- I. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
- II. Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- III. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

7. Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados.

8. El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.

9. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

10. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno del Colegio San Nicolás.

11. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

12. Respalda documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

Artículo 108° Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo.

1. El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que

impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren el inciso segundo de los artículos 5 y 42, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

2. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.

Artículo 109° Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo

1. Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.

2. Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.

3. Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

4. Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

Artículo 110° Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

TITULO XXVI **LEY DE LA SILLA**

Artículo 111°: En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o colaboradores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales y a los colaboradores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

TÍTULO XXVII **DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA**

Artículo 112º: El Colegio San Nicolás velará por que en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores.
- b) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora.
- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

Artículo 113º: El Colegio San Nicolás procurará los medios adecuados para que los colaboradores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos.
- b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente.
- c) Uso correcto de las ayudas mecánicas.
- d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario.
- e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que ningún colaborador o colaboradora mayor de 18 años opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el reglamento que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga. El Colegio San Nicolás organizará los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

TÍTULO XXVIII
PROHIBICIONES RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo 114º: Se prohíbe fumar en todas las dependencias del Colegio San Nicolás, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir una advertencia de prohibición de fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible.

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quién sea el propietario o de quién tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 - i. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
 - ii. Recintos donde se expendan combustibles.
 - iii. Aquellos lugares en que se fabriquen procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
 - iv. En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras.
- c) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

TÍTULO XXIX:
DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo 115º: La Ley N° 20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los colaboradores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las instituciones, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

Artículo 116º: Se considerarán expuestos aquellos colaboradores o colaboradoras sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, según lo establece el artículo 109 a. del Decreto Supremo N° 594.

Artículo 117º: Los empleadores de colaboradores o colaboradoras expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas, según lo dispuesto en Artículo 109 b del D.S. N° 594. Las medidas que deben adoptar al menos son:

- a) Informar a los colaboradores sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV, incluyendo la de origen solar indicando sus medidas de control.
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c) Identificar los colaboradores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas.
- d) Implementar las medidas específicas de control, según exposición, siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud, cuyo orden de prioridad van: 1.- Medidas de Ingeniería que puede ser realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo (ejemplos: techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados), 2.- Medidas administrativas, que si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición, entre otros; 3.- Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.
- e) Mantener un programa escrito de instrucción teórico práctico para los colaboradores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros.

Artículo 118º: Sobre las recomendaciones que disminuiría la exposición dañina a radiación ultravioleta respecto al personal que se debe desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección.

- Proteger la piel expuesta principalmente en las horas de mayor radiación, esto es entre las 10 y 17 horas.
- Disminuir el tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas bajo techo o bajo sombra.
- Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el colaborador o colaboradora transpire o se lave la parte expuesta. Es necesario seguir las indicaciones planteadas en Guía Técnica de radiación UV de origen solar y considerar la aplicación de productos FPS 50+ para lugares con mayor albedo, con factores personales de mayor riesgo como personas con fototipos de piel I y II y según funciones.
- Usar protección para los ojos con filtro ultravioleta. En lugares con mucha reflectividad (nieve, arena, agua, altitud, entre otras), las gafas o antiparras deben contar además con protección lateral, protección certificada contra radiación UV ANSI 97% de luz filtrada, idealmente de policarbonato, deben ser neutros, sin poder prismático, y el color no debe impedir la discriminación de colores, y además proteger del brillo incapacitante.
- Usar ropa de vestir adecuada para el colaborador o colaboradora, para que cubra la mayor parte del cuerpo. Se sugiere seguir indicaciones de Guía Técnica de radiación UV de origen solar.
- Usar sombrero de ala ancha mínima de 7 cms., jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello tipo legionario y proteja la cara. En caso de casco, utilizar visera con filtro UV.

Según el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile las medidas de protección a seguir serán:

Índice	11 ó +	8 – 10	6 – 7	3 – 5	1 – 2
Riesgo de Exposición	Extremadamente Alto	Muy Alto	Alto	Moderado	Bajo

Recomendación	Protección máxima. Evitar radiación de medio día. Usar ropa adecuada. Estar a la sombra y usar filtro solar.	Requiere protección. Evitar radiación de medio día. Usar ropa adecuada. Si debe estar al sol, buscar la sombra y usar filtro solar.	No requiere protección
----------------------	---	--	------------------------

TÍTULO XXX
RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 119º: “Los FACTORES PSICOSOCIALES en el ámbito ocupacional, hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del colaborador o colaboradora y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2013).

El Colegio San Nicolás, con la finalidad de proteger la dignidad de las personas se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los colaboradores, e intervenir en aquellos que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera, según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL (SUSESO – ISTAS 21).

E. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744

Artículo 120º: (*Artículo 76° de la Ley N° 16.744*). El Colegio San Nicolás deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

Artículo 121º: (*Artículo 77° de la Ley N° 16.744*). Los afiliados o sus derecho-habientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere

notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

LEY 16.744, ARTÍCULO 77 BIS

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

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

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

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al colaborador o colaboradora la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de

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

F. DECRETO SUPREMO N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 122º: (Art. 71 D.S. N° 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los colaboradores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por el Colegio San Nicolás, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) El Colegio San Nicolás deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso que el Colegio San Nicolás no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el colaborador o colaboradora, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Colegio San Nicolás cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el Colegio San Nicolás no cumpla con la obligación de enviar al colaborador o colaboradora accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el colaborador o colaboradora podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el colaborador o colaboradora pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de colaboradores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

Artículo 123º: (Art. 72 D.S. N° 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los colaboradores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los colaboradores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber colaboradores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras funciones donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del colaborador o colaboradora así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el colaborador o colaboradora o el Colegio San Nicolás podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un colaborador o colaboradora manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el Colegio San Nicolás deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al colaborador o colaboradora inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El Colegio San Nicolás deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el colaborador o colaboradora, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la institución cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al colaborador o colaboradora y al Colegio San Nicolás, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún colaborador o colaboradora o ex-colaborador o colaboradora o ex-colaboradora la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar al Colegio San Nicolás a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los colaboradores alguna enfermedad profesional.

Artículo 124º: (Art. 73 D.S. N° 101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 87 y 88 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo

efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14C del D.L. N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.

- b) Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis de Salud la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la Ley N° 16.744, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el colaborador o colaboradora guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del colaborador o colaboradora deberá extender la “orden de reposo Ley N° 16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el colaborador o colaboradora realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f) Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del colaborador o colaboradora accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el colaborador o colaboradora está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley N° 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo 125º: (Art. 74 D.S. N° 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos “Base de Datos Ley N° 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los colaboradores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la Ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Artículo 126º: (Art. 75 D.S. N° 101). Para los efectos del artículo 58 de la Ley N° 16.744, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

Artículo 127º: (Art. 76 D.S. N° 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compín) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las Compín y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del colaborador o colaboradora o del Colegio San Nicolás.
- c) Las Compín, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la Ley N° 16.744, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las Compín, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra anterior.
- e) Tratándose de accidentes de colaboradores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compín deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las Compín deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.
- f) Las resoluciones que emitan las Compín y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios no implicarán costo alguno para el colaborador o colaboradora.
- h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compín estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j) En las Compín actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- k) De las resoluciones que dicten las Compín y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N° 16.744 y en este Reglamento.

Artículo 128º: (Art. 76 bis D.S. N° 101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la Ley N° 16.744, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva Compin, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho colaborador o colaboradora del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la Ley N° 16.744, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste, se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la Ley N° 16.744.

Artículo 129º: (Art. 77 D.S. N° 101). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Comere) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 130º: (Art. 78 D.S. N° 101). La Comere funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Artículo 131º: (Art. 79 D.S. N° 101). La Comere tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley N° 16.744.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N° 16.744.

Artículo 132º: (Art. 80 D.S. N° 101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comere o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

Artículo 133º: (Art. 81 D.S. N° 101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 134º: (Art. 82 D.S. N° 101). Para la designación de los representantes médicos de los colaboradores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de colaboradores y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.

La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

La Superintendencia remitirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social un listado con los nombres de todos los médicos propuestos, a fin de que el Presidente de la República efectúe las correspondientes designaciones.

En caso que las referidas organizaciones de colaboradores y/o empleadores no efectúen proposiciones, el Presidente de la República designará libre y directamente a los médicos representativos de esas entidades.

Artículo 135º: (Art. 83 D.S. N° 101). El abogado integrante de la Comere será designado libremente por el Presidente de la República.

El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la Comere, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, uno de los cuales la presidirá.

Artículo 136º: (Art. 84 D.S. N° 101). Los miembros de la Comere durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al reemplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista, injustificadamente, a tres sesiones continuadas y en todo caso, cuando ha tenido ausencias que superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 meses calendario continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada por el secretario de la Comisión.

Los cargos de integrantes de la Comere serán incompatibles con los de miembros de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez y de las Comisiones evaluadoras de incapacidades de las Mutualidades de Empleadores. Asimismo, serán incompatibles con la prestación de servicios a las Mutualidades, a las instituciones con administración delegada y al INP.

Artículo 137º: *(Art. 85 D.S. N° 101).* La Comere sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan.

Cuando deba resolver acerca de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo, la Comere deberá citar a las sesiones al respectivo organismo administrador y/o a la institución con administración delegada, según corresponda, y en caso de incapacidades derivadas de enfermedades profesionales, deberá citar a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado el colaborador o colaboradora.

Artículo 138º: *(Art. 86 D.S. N° 101).* La Comere deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo 139º: *(Art. 87 D.S. N° 101).* Los miembros de la Comere gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

Artículo 140º: *(Art. 88 D.S. N° 101).* El Secretario de la Comere tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

Las notificaciones que sea preciso practicar se harán personalmente o mediante carta certificada o, en casos excepcionales que determine la Comere, podrá solicitar a la Dirección del Trabajo que ésta encomiende a alguno de sus funcionarios la práctica de la diligencia, quien procederá con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

Artículo 141º: *(Art. 89 D.S. N° 101).* Los gastos que demande el funcionamiento de la Comere serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

Artículo 142º: *(Art. 90 D.S. N° 101).* La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de las leyes N° 16.744 y N° 16.395.
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieron en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79º D.S. N° 101.

La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 143º: (Art. 91 D.S. N° 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley N° 16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comere. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 144º: (Art. 92 D.S. N° 101). La Comere y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la Comere o la Superintendencia serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva institución con administración delegada.

Artículo 145º: (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N° 16.744, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 146º: (Art. 94 D.S. N° 101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la Ley N° 16.744 o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de esta ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

G. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI)

Artículo 147º: (Art. 21 y 23 del D.S. N° 40). El Colegio San Nicolás tiene obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus colaboradores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada institución.

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

La obligación de informar oportuna y convenientemente se deberá cumplir y registrar, a lo menos en las siguientes situaciones: nuevas contrataciones; transferencias de cargos; nuevos procedimientos de trabajo y cambios en el proceso productivo.

El Colegio San Nicolás deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este artículo, a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos. Cuando en la respectiva

institución no existan los Comités o los Departamentos antes mencionados, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada.

El Colegio San Nicolás tiene la obligación de informar a sus colaboradores los métodos de trabajo correctos, vale decir, el modo de obrar o proceder en el trabajo, indicando cada paso a seguir y las medidas de seguridad que se deben adoptar, dejando los registros que permitan acreditar el cumplimiento de esta obligación.

Sin perjuicio de lo establecido en el D.S. N° 40, Título VI, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los colaboradores, el Colegio San Nicolás deberá informarles sobre la existencia del riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo, en caso contrario deberá suspender en forma inmediata las labores afectadas y proceder a la evacuación de los colaboradores.

H. RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS

Artículo 148º: El Colegio San Nicolás, pone en conocimiento de sus colaboradores, la existencia de los siguientes riesgos, sus consecuencias, medidas preventivas y métodos de trabajo correcto.

RIESGOS GENERALES

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> ● Esguinces ● Heridas ● Fracturas ● Contusiones ● Traumatismo ● Lesiones múltiples ● Incapacidad ● Invalidez ● Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de calzado apropiado al proceso productivo. En lo posible, que tenga suela de goma antideslizante y de taco bajo. - Evite correr por pasillos y escaleras. - Transitar siempre atento al entorno. - Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante. - Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos. - Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. - No utilice superficies irregulares para subir o como plataforma base para realizar un trabajo en altura. - Cuando trabaje en altura utilice los cinturones o arnés de seguridad y regirse por el procedimiento para este tipo de tareas. - En caso de derrame de líquidos, señalar el área afectada y realizar limpieza de inmediato

<p>2.- Sobre esfuerzos físicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dolencias músculo-esqueléticas • Heridas • Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> - Para el control de riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los colaboradores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. - Al levantar materiales el colaborador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. - Si es necesario se deberán complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. - No sobrestimar la capacidad física. - Uso de carros manuales y/o vehículos. - El método correcto de levantamiento manual de materiales consiste: <ul style="list-style-type: none"> - Utilización total de los músculos. - Utilización de la fuerza propia el cuerpo. - Posición correcta de los pies (uno al lado, el otro detrás del objeto a levantar. - Espalda recta. - Barbilla adentro. - Sujeción firme de la carga (agarre palmar). - Codo y brazos pegados al cuerpo. - Mantener el peso del cuerpo directamente sobre los pies. - Se deberán utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.). - Se deberá estar bien informado de la capacidad de la yegua, teclé u horquilla que se maneje, leer el rótulo de las características que tenga cada aparato. - No recargar las yeguas, tecles, horquillas o carros transportadores sobre su capacidad normal, cuidando de no obstaculizar la visión. - No usar cordeles o eslingas defectuosas, tener cuidado al quitar la eslinga de materiales apilados, pueden derrumbarse. - No ponerse debajo de la carga elevada. - No poner dedos o manos entre la amarra o eslinga que sujeta la carga.
<p>3.- Digitación. En trabajos con computador</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dolencias músculo-esqueléticas • Fatiga visual 	<ul style="list-style-type: none"> - Antes de iniciar sus labores realice un reconocimiento del lugar e informe de cualquier anomalía a su jefatura o al CPHS o al jefe de seguridad de las instalaciones. - Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). - Mantenga limpia la pantalla del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. - Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla. - Uso de apoya muñecas.

		<ul style="list-style-type: none"> - Nunca sobrepasar más de 8 horas diarias al trabajo de digitación y cada 20 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios de pausa.
4.- Uso inadecuado de la voz	<ul style="list-style-type: none"> • Disfonía • Dolencias laríngeas 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar uso de recursos audiovisuales de apoyo pedagógico. - Pausas de trabajo relacionadas con la relajación de la voz. - Capacitar en prevención del daño a la voz.
5.- Golpes con o por	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Pérdida de conciencia • Traumatismo • Hematomas 	<ul style="list-style-type: none"> - Almacenamiento correcto de materiales. - Mantener ordenado y despejado el lugar de trabajo. - Asegurarse que las estanterías (Muebles para archivo o tipo Biblioteca) estén bien sujetas al suelo y/o paredes para evitar el vuelco. - Mantenga las vías de circulación libre de obstáculos. - Mantenga el buen orden y limpieza de la oficina, guardando documentos, archivos, materiales y objetos en los lugares predeterminados. No deje cajones de muebles abiertos, ni objetos fuera de lugar.
6.- Caída de objetos de altura	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Hematomas • Politraumatismos • Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> - Estabilizar estantes o repisas con anclaje a la pared. - No sobrecargar de materiales en la parte superior de las estanterías. - Evitar colocar materiales en altura. - Si existen materiales en nivel, estos deben estar en correcto orden para evitar que caigan ante cualquier movimiento. - Si estanterías no tienen puertas, instalar un sistema antivuelco. - Evitar colocar elementos o materiales almacenados sobre el puesto de trabajo de un colaborador.
7.- Atrapamiento por cajones de escritorios	<ul style="list-style-type: none"> • Esguinces • Traumatismos • Hematomas • Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> - Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas. - Revisión permanente de las condiciones de los cajones informando cualquier anomalía.

<p>8.- Contacto con energía eléctrica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Shock nervioso ● Paro respiratorio ● Heridas cortantes y contusas ● Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspección permanente de cables y artefactos eléctricos. - Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. - Nunca intervenga un equipo eléctrico por iniciativa propia. - No recargue las instalaciones eléctricas. - Nunca mantenga recipientes con líquidos cerca de enchufes, o equipos energizados. - Se deben proteger todos los sistemas (conexiones que estén al descubierto). - No tironear los cables eléctricos. - No operar sistema de tablero eléctrico, sin previa autorización. - No intervenir tableros eléctricos que tengan tarjetas de peligro dispuestas. - Toda nueva instalación eléctrica y su control debe ser hecha por personal especializado y autorizado para ello. - Mantener interruptores, enchufes y equipos eléctricos en buen estado y con conexión a tierra. - No efectuar conexiones fraudulentas. - Usar cables con buena aislación - Usar enchufes en buen estado.
<p>9.- Accidentes en el trayecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Traumatismos ● Pérdida de conciencia ● Fracturas ● Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> - Respetar señalización de tránsito. - Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento. - Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción a la defensiva. - Use pasamanos al subir y bajar las escaleras del metro. - Respete zonas de apertura de puertas de la locomoción colectiva. - Mantenga una actitud de autocuidado, cuando transite como peatón estando atento a las condiciones del medio en el cual se desplaza. - Utilice calzado apropiado y cómodo. - Todo conductor de vehículos deberá contar con la respectiva licencia de conducir al día (según clase). - Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito. - Debe mantener siempre una velocidad razonable y prudente. - Mantener una velocidad máxima de 10 Km/hora., dentro de las instalaciones de la Institución. - Para conducir un vehículo de la Institución, debe ser autorizado internamente.

<p>10.- Contactos con líquidos calientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras de diversa consideración 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener hervidores o calentadores de agua, máquinas de café, etc., en lugares autorizados y adecuados para su utilización. - Mantener real cuidado al trasladarse con líquidos calientes, que sean en recipientes adecuados y nunca llenos.
<p>11.- Radiación ultravioleta por exposición solar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras en piel • Queratoconjuntivitis • Foto alergias o inflamación dolorosa de la córnea • Cáncer 	<ul style="list-style-type: none"> - Evitar exposición en especial en las horas próximas al medio día. - Realizar tareas bajo sombra. - Usar bloqueador solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. - Beber agua en forma permanente. - Se debe usar manga larga, sombrero con visera y cubre nuca, con el fin de proteger la piel en especial brazos, rostro y cuello. - Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los paneles ubicados en las distintas instalaciones, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición. - Usar lentes de sol con filtro UV-B y UV-A. - Mantenga una dieta rica en frutas y verduras por su contenido en antioxidantes. - Si fuese posible, procure que las tareas bajo condiciones de exposición, se aplacen hacia horarios con menos radiación solar

<p>12.- Fatiga muscular por posturas inadecuadas o métodos de trabajo incorrectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dolencias musculoesqueléticas • Cansancio • Disminución de la capacidad física 	<ul style="list-style-type: none"> - Ubicación adecuada frente al monitor. - Ubicar de forma recta la espalda con la barbilla ligeramente inclinada, codos y brazos apoyados. - Utilizar sillas ergonómicamente adaptables (ajuste de altura de silla, ajuste de altura de apoya brazos, ajuste de inclinación de respaldo). - Distribuir en forma adecuada los artículos de oficina en el escritorio. - Realizar curso E-Learning "Ergonomía y Autocuidado frente a pantallas de pc". - Realizar pausas activas: <ul style="list-style-type: none"> • Sentado deje caer los brazos, inspire profundo por la nariz y exhale suavemente por la boca. • Durante algunos segundos, sentado, separe las piernas, inspire profundo y deje caer la cabeza y brazos, de manera de que estos cuelguen. • Acerque el mentón al pecho e inspirando lleve la cabeza atrás, descanse 3 segundos, bote el aire y vuelva a la posición inicial. • Estando de pie, con las manos en la cintura, efectúe rotación de los hombros hacia atrás y hacia delante. • Estando sentado, deje caer los brazos, con manos abiertas, mueva manos y antebrazos libremente.
<p>13.- Sismos de baja y alta intensidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas • Muerte • Pérdida de materiales y equipos 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer el procedimiento para este evento contenido en el plan de emergencia, identificando a los respectivos líderes de piso. - En caso de generarse un sismo de baja intensidad, mantenga la alerta, aléjese de ventanas, muebles colgantes o cualquier material que pueda caer de altura. - Una vez finalizado el evento verifique su entorno y que los compañeros de trabajo se encuentren bien. En caso de no existir anomalías reinicie sus funciones, de lo contrario, informe tal situación a su jefe directo. - En caso de generarse un sismo de alta intensidad (que implique caída de objetos colgantes, riesgo de quiebre de paredes, dificultad para mantenerse en pie), mantenga la alerta, en lo posible busque un lugar seguro y cerca de las vías de evacuación, debe alejarse de ventanas, muebles colgantes o cualquier material que pueda caer de altura. Una vez finalizada la actividad sísmica, diríjase hacia la zona de seguridad o punto de encuentro principal de la instalación, espere instrucciones del líder de la emergencia. - Al momento de evacuar, mantener la calma y no correr por escaleras, utilizando pasamanos. - Participar en los ejercicios de evacuación de las instalaciones.

<p>14.- Amagos de incendio, incendio y explosiones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asfixia • Quemaduras • Muerte • Pérdida de materiales y equipos 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer el procedimiento para este evento contenido en el plan de emergencia, identificando a los respectivos líderes de piso. - Toda persona que detecte un amago de incendio, deberá intentar apagarlo utilizando para este fin los medios que se dispongan en el lugar (extintores de incendio y redes húmedas). Esta actividad debe solo realizarse, si existe preparación para esto y no ponga en riesgo la integridad física de quien la realice. - Una vez finalizado el evento verifique su entorno y que los compañeros de trabajo se encuentren bien. En caso de no existir anomalías reinicie sus funciones, de lo contrario, informe tal situación a su jefe directo. - Si no logra el control del fuego, de aviso inmediatamente del incendio a las demás personas que se encuentren en la instalación, a través del sistema de alarma sonora y en aquellas instalaciones que no cuenten con este dispositivo o en su defecto falle, de aviso en forma enérgica a viva voz. - El resto de los colaboradores deben evacuar sin correr hacia la zona de seguridad (nunca utilizar los ascensores si es que se cuenta con ellos). - Los líderes deberán verificar que en las instalaciones no queden personas sin evacuar. - Se debe mantener libres de objetos o elementos los pasillos de circulación. - Todos los equipos contra incendio deben estar en buen estado de conservación, operables y libres de obstáculos. - Trabajos de soldadura deben ser autorizados y controlados de acuerdo al procedimiento de corte y soldadura esporádico. - Está prohibido FUMAR dentro de las instalaciones de la Institución.
--	--	--

RIESGOS EN TRABAJOS CON MÁQUINAS

<p>1.- Caídas del mismo o distinto nivel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fracturas, • Esguinces, • Contusiones, • Heridas 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia. - Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos. - Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
<p>2.- Sobre esfuerzos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trastornos músculo esqueléticos 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga², dispuestos por su institución

⁷ Ley N°20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana. Ley N° 20.949; 2016; Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual.

		<ul style="list-style-type: none"> - Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). - Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas, para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo. (Leyes N° 20.001, N° 20.949 y DS N° 63/2005)
3.- Contactos con energía eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras, • Tetanización, • Fibrilación ventricular • Lesiones al aparato tracto respiratorio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos. - Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato a la Administradora. - Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico. - No recargue las instalaciones eléctricas.
4.- Incendio	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras, • Lesiones, • Intoxicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. - Dar la alarma de incendio. - Utilizar el equipo extintor más cercano. - Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su institución.
5.- Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	<ul style="list-style-type: none"> • Deshidratación, • Trastornos a la piel 	<ul style="list-style-type: none"> - Aislar las fuentes de calor o frío. - Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. - Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. - No salir del lugar de la exposición repentinamente. - Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. - Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el colaborador o colaboradora.
6.- Cortes y punzaduras	<ul style="list-style-type: none"> • Cortes, • Heridas, • Contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> - Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. - Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. - Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.

RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	<ul style="list-style-type: none"> • Dermatitis por contacto, • Quemaduras, • Erupciones, • Alergias 	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. - Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de

		<p>derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. - Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. - Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su institución. - No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.
2.- Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	<ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades del corazón, • Lesiones a los riñones y a los pulmones, • Esterilidad, • Cáncer, • Quemaduras, • Alergias 	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. - Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. - Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. - Uso de máscara facial con filtro y protector facial si es necesario. - Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos del Colegio San Nicolás. - Conozca su plan de emergencia. - No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.

RIESGOS POR AGENTES BIOLÓGICOS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Contacto con agente biológico SARS – Cov – 2	<ul style="list-style-type: none"> • Contagio de coronavirus COVID – 19 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar medidas ingenieriles como barreras, pantallas entre puestos de trabajo, separación de puestos de trabajo, ventilación, entre otros. - Aplicar medidas organizacionales; tales como: teletrabajo, jornadas y turnos diferidos, horarios diferidos para colación, redistribución de puestos de trabajo, promoviendo evitar actividades presenciales y el contacto físico al saludar o despedirse. Implementar control de temperatura al ingreso del recinto y declaración de salud, entre otras. - Implementar medidas operacionales, tales como: Promover el distanciamiento físico, mantener una separación de al menos un metro de distancia, establecer circulación del personal diferenciados, implementar programa de limpieza y desinfección diario (de los puestos de trabajo, espacios comunes, baños, y de las herramientas), promover uso de herramientas de uso personal, capacitar permanentemente al personal respecto técnicas de lavado de manos, promover uso de toallitas de mano que contengan al menos un 70% de

		<p>alcohol en el caso de ausencia de agua y jabón, buenos hábitos respiratorios, uso de protección personal, evitar usos de teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo de compañeros de labores, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar medidas de difusión, autoevaluación y uso del material dispuesto en www.mutual.cl - Aplicar “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID 19 del MINSAL: - Aplicar Protocolos Sanitarios que definen el Manejo y Prevención ante COVID-19 establecidos por el Gobierno de Chile que incluye las medidas obligatorias determinadas por la Resolución N° 591 del Ministerio de Salud, de fecha 23 de julio de 2020.
--	--	--

RIESGOS PSICOSOCIALES

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de climas laborales adversos, • Aumento en la sobrecarga laboral • Incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes • Accidentes dentro del trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> - Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de Mutual de Seguridad, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud. - Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.
2.- Salud Psicológica	<ul style="list-style-type: none"> • Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo • Aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales. 	<ul style="list-style-type: none"> - El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario SUSESO/Istas 21, y acogiendo sus recomendaciones, en particular la participación de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Comité de Aplicación.
3.- Salud Física	<ul style="list-style-type: none"> • A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce: Trastornos médicos de 	

	diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales)	
--	--	--

Se deberán considerar anexados al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio San Nicolás, todos los instructivos en cualquier formato, que se emitan en relación con Métodos de Trabajo Correctos.

TÍTULO XXXI **DE LAS SANCIONES**

Artículo 149°: El colaborador o colaboradora que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, del Departamento de Prevención de Riesgos y/o del Organismo Administrador, serán sancionados con:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo
- Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del infractor.

De la aplicación de la sanción con multa, podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador o trabajadora, se le deberá aplicar una multa, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 68° de la Ley N° 16.744, aún en el caso de que él mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió negligencia inexcusable.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que el Colegio San Nicolás tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la Institución, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

TÍTULO XXXII: **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 150°: El presente Reglamento y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los colaboradores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las labores con la misma anticipación.

Deberá también entregarse una copia a las Organizaciones Sindicales, al Delegado del Personal y a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad existentes en la institución.

Además, el empleador deberá entregar gratuitamente a los colaboradores un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno de la institución y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744.

Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo.

Registro de entrega y recepción
Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
(Ley N° 16.744 y Código del Trabajo)

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad del Colegio San Nicolás de acuerdo a lo establecido en el artículo 156° inciso 2 del código del trabajo, artículo 14 del decreto supremo N° 40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

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

Nombre completo : _____

R.U.T. : _____

Cargo : _____

Firma del colaborador o colaboradora : _____

Fecha de entrega : _____