



COMPROBANTE DE REGISTRO DE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Con fecha 13/11/2024 y hora 08:19:40, se ha registrado en la Dirección del Trabajo su Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Este registro, que se realiza de acuerdo a la letra g) del artículo 3 del Decreto Supremo N°37 del año 2021 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, permite asimismo dar cumplimiento a la disposición contenida en el artículo 153 del Código del Trabajo.

El registro permite dar certeza jurídica al texto del Reglamento Interno, y no es obligatoria la revisión de su contenido por parte de la Dirección del Trabajo, para su entrada en vigor.

No obstante lo anterior, esta materia podrá ser fiscalizada previa denuncia o bien de oficio por la Dirección del Trabajo.



Rodrigo Trullén Jara
Inspector del Trabajo
Dirección Nacional

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD **UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN**

La Universidad Católica de la Santísima Concepción, (en adelante, indistintamente, la “Universidad” y/o la “Institución”) en ejercicio de las facultades de organización, administración y dirección que le reconoce la legislación vigente, con el objeto de precisar y clarificar las obligaciones y prohibiciones por las cuales deben regirse los trabajadores, en relación con las labores, permanencia y vida en sus dependencias, y dar, además, cumplimiento a lo establecido en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo y 67 de la Ley N°16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ha dictado el presente REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD.

Los objetivos buscados por el presente Reglamento Interno de Orden (Capítulo I) y de Higiene y Seguridad (Capítulo II) son los siguientes:

- Dar a conocer a los trabajadores de la Universidad todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para las partes involucradas, en cuanto a las obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan;
- Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones; y
- Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para la seguridad de los trabajadores y/o un daño a las maquinarias, equipos, instalaciones, etc.

Este Reglamento debe tenerse por complementario de los respectivos contratos de trabajo de cada uno de los trabajadores, por lo que el personal estará obligado a dar estricto y fiel cumplimiento de sus disposiciones.

El ámbito de aplicación del presente reglamento es toda la universidad a través de sus diversos estamentos, en orden a que Rector/a, Prorector/a Vicerrectores/as, Directores/as, Jefaturas y Trabajadores/as deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos, que no son otros que alcanzar niveles competitivos de producción y comercialización de los servicios que se entregan, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad y al Código del Trabajo, y a las autoridades de la Universidad, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos académicos, operativos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

INDICE

	Página
TITULO PRELIMINAR	4
<u>CAPITULO I</u>	
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN	6
TITULO I : DEFINICIONES	6
TITULO II : INDIVIDUALIZACION Y CONDICIONES DE INGRESO	7
TITULO III : CONTRATO DE TRABAJO	9
TITULO IV : LA JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y COLACIONES	10
TITULO V : CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	11
TITULO VI : DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL	12
TITULO VII : REMUNERACIONES, DE SU LIQUIDACIÓN Y DESCUENTOS	13
TITULO VIII : FERIADOS	14
TITULO IX : LICENCIAS Y PERMISOS	14
TITULO X : LEY 16.744	21
TITULO XI : DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	21
TITULO XII : OBLIGACIONES	21
TITULO XIII : CONTROL DE SALUD	27
TITULO XIV : DE LAS PROHIBICIONES	28
TITULO XV : DE LAS SANCIONES	29
TITULO XVI : RECLAMOS Y PETICIONES	30
TITULO XVII : RESPETO A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS	30
TITULO XVIII : DE LOS AJUSTES NECESARIOS Y SERVICIOS DE APOYO QUE PERMITAN AL TRABAJADOR Y/O TRABAJADORA CON DISCAPACIDAD UN DESEMPEÑO LABORAL ADECUADO.....	55
TITULO XIX : DE LOS CARGOS Y FUNCIONES	56
TITULO XX : DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (LEY N° 20.393)	58
TITULO XXI : DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE ORDEN Y SU PUBLICIDAD...	58
<u>CAPITULO II</u>	
NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD	
TITULO I : DISPOSICIONES GENERALES	60
TITULO II : OBLIGACIONES	62
TITULO III : PREVENCIÓN DE INCENDIOS.....	65
TITULO IV : PROHIBICIONES.....	67
TITULO V : LEY 16.744.....	69
TITULO VI : DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES.	82
TITULO VII : PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES SIN EDAD PARA TRABAJAR Y ADOLESCENTES CON EDAD PARA TRABAJAR.....	84
TÍTULO VIII : PROHIBICIONES RELACIONADAS CON EL TABACO.....	85
TITULO IX : CONDICIONES ESPECIFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO	86
TITULO X : PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL.....	91
TITULO XI : DE LA PROTECCIÓN DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....	92

TITULO XII: PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO.....	94
TITULO XIII: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DEL AMBIENTE DE TRABAJO Y DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES/AS CON EXPOSICIÓN A SÍLICE.....	95
TITULO XIV: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES.....	97
TITULO XV: PROTOCOLO TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS.....	98
TITULO XVI: OTROS PROTOCOLOS DE VIGILANCIA.....	99
TITULO XVII: OBLIGACIONES DE CADA TRABAJADOR.....	101
TITULO XVIII: RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS (OBLIGACIÓN DE INFORMAR Art. 21 D.S. N°40).....	103
TITULO XIX: SANCIONES.....	129
TITULO XX: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y SU PUBLICIDAD	130
TITULO FINAL	130

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1º

Conforme a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, el artículo 67 de la Ley 16.744, sobre accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y demás normas legales pertinentes, la Universidad Católica de la Santísima Concepción, establece el siguiente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, al cual estarán sujetos todos sus trabajadores/as.

El Capítulo I contendrá el Reglamento Interno de Orden; el Capítulo II el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y el Título Final referido a la vigencia del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Son normas de orden todas aquéllas que, dentro del ámbito de las disposiciones legales, en especial el Código del Trabajo, dicta el empleador en uso de sus facultades para disponer la forma en que debe realizarse el trabajo en la Universidad por parte de sus trabajadores/as. Estas disposiciones se entienden incorporadas al contrato de trabajo y son obligatorias desde la fecha de contratación, sin perjuicio del derecho de la Universidad a revocarlas, renovarlas, cambiarlas o aclararlas, conforme a su criterio y necesidad.

Los principales objetivos buscados por el presente Reglamento Interno (capítulo I) y de Higiene y Seguridad (capítulo II) son lo siguiente:

- Dar a conocer a los/las trabajadores/as todo lo concerniente a lo que la relación laboral significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir de no mantener un debido cumplimiento de este Reglamento.
- Evitar que los trabajadores/as cometan actos o prácticas inseguras, que atenten contra su integridad física o mental y de los demás trabajadores.
- Mantener una buena convivencia entre trabajadores y sus compañeros/as de labores.
- Un lugar seguro para trabajar, cumpliendo las normas de higiene y seguridad que tienden a evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales conforme a la Ley 16.744 y que se encuentran incluidas en la parte referida al Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Determinar y conocer los procedimientos a seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores/as o daño a equipos, instalaciones, vehículos, maquinarias, etc.

Cada trabajador/a debe estudiar cuidadosamente este Reglamento para su cumplimiento y aclarar cualquier duda con su superior directo. Para ello se le entregará un ejemplar al momento de su contratación, no pudiendo alegar posteriormente desconocimiento o ignorancia de alguna norma o disposición contenida en este Reglamento Interno.

El presente Reglamento Interno se entiende conocido por todos los/las trabajadores/as por el solo hecho de recepcionar y firmar y debe entenderse como complementario de los respectivos contratos de trabajo de cada uno de los/las trabajadores/as, por lo que el personal estará obligado a dar estricto y fiel cumplimiento a sus disposiciones

Es obligación de todos los/las trabajadores/as de la Universidad tomar efectivo y cabal conocimiento de cada una de las regulaciones de este Reglamento, como asimismo poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

CAPITULO I

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

TITULO I: DEFINICIONES

Artículo 2º

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a. **Empresa:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo una dirección, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o beneficios, dotada de una individualidad legal determinada. Para los efectos de este reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad se utilizará el concepto empresa o Universidad.
- b. **Trabajador/a:** Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación y en virtud de un contrato de trabajo.
- c. **Empleador:** La persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.
- d. **Jefe/a Directo/a:** La persona que tiene la responsabilidad del trabajo que se desarrolla y que ocupa cargos tales como: Vicerrector/a, Decano/a, Director/a, Jefe/a de Unidad, etc.
- e. **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente o enfermedad profesional a causa o con ocasión del trabajo y definidos expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley 16.744.
- f. **Acción Insegura:** El acto, actividad o hecho que posibilita o produce un accidente del trabajo o enfermedad profesional.
- g. **Condición Insegura:** La índole, naturaleza o calidad de una cosa que hace que ésta sea potencialmente causante de accidentes.
- h. **Elemento o Equipo de Protección Personal:** El equipo o conjunto de elementos que permiten al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- i. **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que un trabajador sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima.
- j. **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran 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 se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. Para los efectos de su calificación, se considera no solo que el viaje sea directo sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajador.
- k. **Enfermedad Profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produce incapacidad para el trabajo o muerte.
- l. **Organismo Administrador del Seguro Ley 16.744:** Administrador del seguro que proporciona la ley 16.744, asegurando el respeto de los

derechos de los/las trabajadores/as, ejerciendo oportuna y adecuadamente las acciones de prevención, capacitando y asesorando a las empresas, departamentos de prevención y comités paritarios y entregando las prestaciones médicas y económicas.

- m. Comité Paritario:** Grupo conformado por representantes patronales y representantes de los/las trabajadores/as, que debe existir en toda faena que tenga más de 25 trabajadores/as, mediante participación conjunta desarrollan actividades relacionadas a contribuir en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo cuyas funciones están señaladas en el artículo 24° del Decreto Supremo N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- n. Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de la Unidad de Prevención de Riesgos, Comité Paritario y Organismo Administrador que señalan las formas o maneras de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
- o. Primeros Auxilios:** Las atenciones directas e inmediatas que reciba el trabajador lesionado o enfermo, por parte de personal capacitado, en tanto que se disponga de asistencia médica o paramédica especializada.
- p. Área de Trabajo:** Lugar específico en que se desarrollan las actividades laborales encomendadas a uno o más trabajadores/as.
- q. Experto en Prevención de Riesgos:** Profesional que posea el registro del Servicio de Salud (que lo acredite como Experto en Prevención de riesgos) y que sea contratado por la Universidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar medidas tendientes a evitar los accidentes laborales y enfermedades profesionales. Así mismo para representar los intereses de la Universidad ante los Organismos Fiscalizadores de la Ley.

TITULO II: INDIVIDUALIZACION Y CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 3°

Las personas que postulen a la Universidad deberán completar cada uno de los requisitos del sistema de selección que ésta determine, rindiendo las pruebas y evaluaciones que se indiquen, además de los exámenes médicos y psicológicos que aplique según el cargo que corresponda. De igual forma, las personas que hayan completado cada una de las etapas de selección antes indicadas, y sean contratadas por la Institución, deberán acompañar a la Dirección de Gestión de Personal, los antecedentes y documentos necesarios para suscribir el respectivo contrato de trabajo.

De esta forma, la persona seleccionada para ingresar a trabajar a la Universidad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener los estudios, la formación, la experiencia, los conocimientos y las competencias requeridas para el cargo;
2. Contar con un estado de salud compatible con las funciones del cargo que desempeñará; debiendo cumplir con las normas y exigencias relativas con los exámenes pre-ocupacionales y ocupacionales, si fueren pertinentes;
3. Toda nueva incorporación a la Universidad deberá presentar los siguientes documentos:
 - Ficha antecedentes personales (formato Dirección Gestión de Personal)

- Curriculum vitae actualizado en español;
- Certificado afiliación sistema previsional (AFP/IPS);
- Certificado vacaciones progresivas emitido por la AFP.
- Certificado Institución Previsional (Fonasa o Isapre). En caso de Isapre debe indicar cotización pactada.
- Foto digital en formato de archivo JPEG que cumpla los siguientes requisitos: foto a color semiformal tipo CV, con fondo de un solo color claro, vista completa del rostro directamente enfrente a la cámara y visible.
- Certificado de antecedentes del trabajador.
- Certificado de nacimiento del trabajador.
- Certificado de nacimiento hijos (si corresponde).
- Certificados que acrediten estado civil:
 - Casado o divorciado : Certificado de matrimonio.
 - Acuerdo Unión Civil : Certificado acuerdo unión civil.
 - Viudo : Certificado de matrimonio y certificado defunción del cónyuge.
- Fotocopia cédula de identidad por ambos lados.
- Fotocopia de pasaporte y visa (para extranjeros).
- Si posee algún tipo de discapacidad, acreditar con certificado COMPIN o resolución.
- Certificado de estudios cursados legalizado ante Notario o certificado emitido con código de verificación digital (licencia enseñanza media, título profesional, postgrado según corresponda). En caso trabajadores/as extranjeros/as documentos deben estar apostillados y traducidos al español.
- Solicitud pago depósito bancario (Formato entregado por la Dirección de Gestión de Personal).
- Declaración de conflicto de intereses y compromiso (formato entregado por la Dirección de Gestión de Personal).

Demás documentos y/o antecedentes que el empleador estime necesarios para escriturar el contrato de trabajo.

Si los antecedentes personales y académicos del trabajador, consignados en la ficha de antecedentes personales y/o en el contrato de trabajo experimentan alguna modificación, será obligación del/la trabajador/a ponerlo en conocimiento de la Universidad, específicamente a la Dirección de Gestión de Personal para los fines pertinentes.

La Universidad mantendrá la reserva necesaria de los antecedentes que tome conocimiento con ocasión de la suscripción de todo contrato de trabajo.

Podrá ser causa de término del Contrato de Trabajo suscrito, la adulteración o falsedad de los documentos presentados con motivo de la contratación inicial o con ocasión de acuerdos contractuales suscitados durante la vigencia de la relación laboral, considerando ello como un incumplimiento grave a las obligaciones contractuales y una conducta contraria a la buena fe contractual y a los principios y normas éticas que rigen la contratación.

Trabajador/a Extranjero/a

El/La trabajador/a extranjero/a sólo puede iniciar su actividad laboral cuando esté en posesión de algún permiso de residencia o permanencia que lo/a habilite para trabajar, o que se encuentre debidamente autorizado/a para ello.

NOTA: Cualquier documento emitido en el exterior deberá estar apostillado.

TITULO III: CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 4º

Conforme al artículo 9º del Código del Trabajo, la Universidad dispone de un plazo de 15 días para escriturar el contrato de trabajo, desde la incorporación del trabajador, salvo que se trate de contrato por obra, trabajo determinado o de duración inferior a 30 días, caso en el cual el plazo se reduce a 5 días.

Con la firma del contrato de trabajo, se procederá a la entrega del presente Reglamento Interno, el cual forma parte integrante de dicho Contrato. El trabajador deberá dejar constancia escrita, bajo su firma, de la recepción del presente Reglamento, siendo su obligación efectuar la lectura de este y obligarse a su íntegro cumplimiento.

La suscripción del contrato de trabajo compromete al trabajador a realizar las labores pactadas en el mismo, en cualquiera de las instalaciones de la Universidad, pudiendo ser trasladado, como lo indica el artículo 12º del Código del Trabajo, en forma transitoria o definitiva desde de un Campus o Sede, Área o Sección, a cualquiera de sus dependencias, ejecutando trabajos propios de su profesión u oficio asignados, siempre que dicho traslado no signifique menoscabo para el trabajador.

La Universidad deberá mantener reserva de toda información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

Artículo 5º

La Universidad procurará la Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad, conforme a los términos de la Ley N°21.015 y los reglamentos que se dicten al efecto.

Con todo, son principios que inspiran a la Universidad la prohibición de todo acto de discriminación arbitraria que se traduzca en exclusiones o restricciones, tales como aquellas basadas en motivos de raza o etnia, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, discapacidad, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal o enfermedad, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo.

Artículo 6º

El contrato de trabajo deberá contener a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a. Lugar y fecha del contrato.
- b. Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fechas

de nacimiento e ingreso del trabajador.

- c. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
- d. Monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada.
- e. Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la Universidad existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el reglamento interno.
- f. Plazos del contrato
- g. Demás pactos que acordaren las partes.

Artículo 7°

Toda modificación del Contrato de Trabajo que requiera de consentimiento de ambas partes se consignará en documento anexo que lo complementará y que deberá llevar firma manual o electrónica del representante de la Universidad y del Trabajador.

La Universidad podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

Por circunstancias que afecten a todo el proceso de la Universidad o a alguna de sus unidades o conjuntos operativos, podrá el empleador alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en sesenta minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar el aviso correspondiente al trabajador con treinta días de anticipación a lo menos.

El trabajador afectado podrá reclamar en el plazo de treinta días hábiles a contar de la ocurrencia del hecho a que se refiere el inciso primero o de la notificación del aviso a que alude el inciso segundo, ante el inspector del trabajo respectivo a fin de que éste se pronuncie sobre el cumplimiento de las condiciones señaladas en los incisos precedentes, pudiendo recurrirse de su resolución ante el juez competente dentro de quinto día de notificada, quien resolverá en única instancia, sin forma de juicio, oyendo a las partes.

TITULO IV: LA JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y COLACIONES

Artículo 8°

Para los efectos de la jornada ordinaria de trabajo, ésta se regirá por las disposiciones que para las diferentes actividades establece el Código del Trabajo y demás disposiciones legales pertinentes, vigentes a esta fecha, así como cualquier modificación posterior que con relación a esta materia pudiera implementarse después de la entrada en vigencia del presente Reglamento Interno.

Artículo 9°

La jornada ordinaria de trabajo se establecerá en forma individual en el respectivo contrato individual de trabajo y no podrá exceder de 44 horas hasta

marzo del 2026; 42 horas hasta marzo del 2028 y 40 horas desde 26 de abril de 2028. Esta se distribuirá entre 7:00 y 23:00 horas, de acuerdo con las necesidades de cada Unidad, aunque lo normal establecido será una jornada de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 17:00 horas, si la Unidad no especifica otro horario.

Lo dispuesto en el párrafo anterior es sin perjuicio de las excepciones que la normativa laboral vigente consagra, especialmente en los artículos 22 inciso 2º que se refieren a 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.

Artículo 10º

La jornada de trabajo se interrumpirá por un intervalo de cuarenta y cinco minutos o el tiempo que destine la Universidad para la colación, según lo establecido en los contratos colectivos con las organizaciones sindicales vigentes.

Se exceptúan las Unidades que requieran funcionar en forma continua, las que realizarán turnos para la colación.

TITULO V: CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 11º

En el trabajo, la asistencia y puntualidad serán comprobadas a través del registro de asistencia establecido por la Institución, el cual permitirá a los/las trabajadores/as registrar ingreso y salida, según sistema o equipos destinados para tal efecto.

La marcación de asistencia deberá realizarse al comienzo y al final de la jornada.

Se considerará jornada extraordinaria aquella que exceda del máximo legal o de aquella pactada, según lo estipulado en el contrato individual de trabajo.

Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Universidad, dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes. Será responsabilidad de la jefatura directa resguardar que solamente se realicen las horas extraordinarias para el día y hora que estén preliminarmente autorizadas por ésta.

No obstante, la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento y autorización escrita de la jefatura directa, otorgada según se indica en el párrafo anterior.

Con todo, las partes podrán acordar por escrito que las horas extraordinarias se compensen por días adicionales de feriado. En tal caso, podrán pactarse hasta cinco días hábiles de descanso adicional al año, los cuales deberán ser utilizados por el trabajador dentro de los seis meses siguientes al ciclo en que se originaron las horas extraordinarias, para lo cual el trabajador deberá dar

aviso al empleador con cuarenta y ocho horas de anticipación. Si no los solicita en la oportunidad indicada corresponderá su pago dentro de la remuneración del respectivo periodo. La compensación de horas extraordinarias por días adicionales de feriado se registrá por el mismo recargo que corresponde a su pago, es decir, por cada hora extraordinaria corresponderá una hora y media de feriado. En caso de que existan días pendientes de utilizar al término de la relación laboral, éstos se compensarán en conformidad a lo establecido en el artículo 73 del Código del Trabajo.

De conformidad a lo establecido en el inciso final del artículo 32 del Código del Trabajo, no serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y haya sido autorizada – también por escrito- por la jefatura directa.

Será responsabilidad del trabajador asegurar que la hora de ingreso y salida se encuentren marcadas correctamente. Si por cualquier circunstancia hubiese errores en la marcación, el/la trabajador/a y/o el jefe directo deberá informar la situación mediante correo electrónico a la Unidad de Remuneraciones. De igual forma, deberá informar los motivos, si el trabajador no registra su asistencia.

Queda prohibido no registrar la asistencia diaria, registrar datos falsos o registrarla por otro/a trabajador/a. Cualquiera de estas faltas dará lugar a la aplicación de las sanciones o amonestaciones establecidas en este Reglamento Interno y en la legislación vigente. Los académicos podrán realizar el registro en un libro de asistencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento Control de Asistencia.

Finalmente, la Universidad podrá descontar de las remuneraciones el tiempo parcial o día no trabajado, ya sea por ausencia o atrasos injustificados y no comunicados a su jefatura en forma previa u oportuna a la falta. Lo que también ameritará amonestación por escrito, dada la gravedad de este incumplimiento.

TITULO VI: DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 12°

El desempeño de los/las trabajadores/as de la planta administrativa será evaluado a través del Proceso de Evaluación de Desempeño Administrativo. Este proceso contribuye al desarrollo de los/las trabajadores/as y facilita la alineación de esfuerzos individuales con los objetivos estratégicos de la Universidad.

La evaluación incluye una autoevaluación y una evaluación realizada por la jefatura directa. Se considerarán tanto indicadores de gestión como indicadores conductuales, en función del impacto estratégico del puesto evaluado.

La metodología de evaluación corresponde a un modelo de evaluación por competencias e indicadores de gestión, que incluye un área técnica y otra conductual.

Para el personal académico de planta Regular de la Universidad, el proceso de Evaluación Académica se basará en tres elementos:

1.- Compromiso de Desempeño Académico (CDA), que considera el compromiso de actividades, según funciones fundamentales y complementarias, además, de la categoría y perfil de los académicos. El CDA considera un periodo de 3 años. La revisión será realizada por el Director de Departamento, el Decano, Vicerrector/a de Investigación y Postgrado, Vicerrector/a Académico/a y Vicerrector/a de Vinculación con el Medio

2.- Encuesta sobre Experiencia de Aprendizaje, la cual es realizada por los estudiantes de carreras de pregrado.

3.- Informe fundado del Decano.

Estos elementos permitirán, al académico, obtener un concepto evaluativo que será uno de los insumos para el posterior proceso de Categorización Académica.

Para el personal docente de la Universidad, la evaluación se realizará a partir de la Encuesta sobre la Experiencia de Aprendizaje y un informe fundamentado del Decano/a o Director/a correspondiente.

TITULO VII: REMUNERACIONES, DE SU LIQUIDACIÓN Y DESCUENTOS

Artículo 13°

Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero que debe percibir el trabajador como retribución de sus servicios. La remuneración será la que se haya convenido con la Universidad en el respectivo contrato de trabajo.

La Universidad deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Las denuncias, en caso de infracción, deberá regirse según lo establecido en el artículo 30 de este mismo reglamento interno.

Artículo 14°

De la remuneración de cada trabajador se deducirán las sumas que determina la Ley. La Universidad analizará cada solicitud que persiga efectuar descuentos a las remuneraciones por motivos que no sean los establecidos por la Ley, guardándose el derecho de acceder o negar estas peticiones, y teniéndose presente los límites establecidos en el Código del Trabajo.

El oportuno cumplimiento de las obligaciones previsionales de los/las trabajadores/as se acreditará en las respectivas planillas debidamente validadas por previred.

Además de los descuentos señalados, la Universidad procederá a descontar el tiempo no trabajado por inasistencias, atrasos o suspensiones no autorizadas de trabajo. También podrá deducir las multas a que se refiere este Reglamento, la cual no podrá ser superior al 25% de la remuneración diaria del trabajador.

TITULO VIII: FERIADOS

Artículo 15º

Vacaciones colectivas

La Universidad según calendario anual académico otorgará a los/las trabajadores/as/as un feriado colectivo anual de 28 días corridos, incluye sábados, domingos y festivos, con goce de remuneración íntegra.

El feriado no será compensable en dinero; no obstante, si el trabajador/a teniendo los requisitos necesarios para hacer uso de él, dejara de pertenecer a la Universidad por cualquier circunstancia, se pagará el tiempo proporcional que por concepto de feriado le corresponda, sin perjuicio de los demás derechos.

Además, el trabajador/a deberá solicitar y acordar el uso de feriado pendiente con su jefatura directa, quien autorizará el feriado; no obstante a ello, será el Director/a de la Dirección de Gestión de Personal el visador final.

No estará permitido hacer uso de las vacaciones, feriado pendiente y/o progresivo en el mes de marzo de cada año, dado el inicio de las actividades académicas y lo que conlleva la continuidad del servicio educativo a los estudiantes.

Vacaciones progresivas

El beneficio de feriado progresivo o "vacaciones progresivas", consiste en el derecho de todo trabajador/a a sumar un día de vacaciones, por cada 3 nuevos años trabajados para su actual empleador, siempre y cuando cuente con 10 años trabajados (120 cotizaciones previsionales) para el actual o anteriores empleadores.

Por lo tanto, para tener derecho a un primer día de feriado progresivo se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener la base de 10 años trabajados, con el actual o anteriores empleadores.
- b) Cumplir 3 nuevos años con el actual empleador.

Los días de feriado progresivo se agregan de forma permanente al feriado anual del trabajador/a, incrementándose en un día cada 3 nuevos años, siempre que no cambie de empleador.

TITULO IX: LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 16º

a. Por enfermedades

El/La trabajador/a enfermo/a imposibilitado/a para asistir al trabajo, dará aviso y enviará licencia médica, a la Unidad de Remuneraciones, por sí mismo, por intermedio de un tercero o a través de sistema electrónico de licencias médicas, dentro del plazo de dos días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al

de la fecha de inicio del reposo médico.

Para todo/a trabajador/a con contrato indefinido será de cargo de la Universidad los 3 primeros días de las 3 primeras licencias médicas de cada año, iguales o inferiores a 10 días corridos, con tope imponible, siempre que no sean pagadas por la Institución de Salud que corresponda.

Para los/las trabajadores/as con contrato por obra o faena o plazo fijo, la Universidad pagará el subsidio de incapacidad laboral, una vez recepcionado por las Instituciones pagadoras, toda vez que el trabajador no lo haya recibido directamente de la entidad pagadora del subsidio.

La Universidad podrá cerciorarse en cualquier momento, mediante visita domiciliaria, que el trabajador está cumpliendo con el reposo.

Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia médica del trabajador no podrá reintegrarse a sus labores, prestar servicios ni participar de las actividades de la Universidad.

b. Por Maternidad

En conformidad con el Código del Trabajo, las trabajadoras de la Universidad tienen derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre o a quien le fuere otorgada la custodia del menor.

Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas.

Si el parto se produjere después de las seis semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que deberá ser comprobado, antes de expirar el plazo, con el correspondiente certificado médico o de la matrona.

Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad comprobada con certificado médico, que impidiera regresar al trabajo por un plazo superior al descanso postnatal, el descanso puerperal será prolongado por el tiempo que fije, en su caso, el servicio encargado de la atención médica preventiva o curativa.

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de dieciocho semanas.

En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias anteriores la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

Todos estos casos deberán ser acreditados por certificados del médico tratante.

Las trabajadoras en las condiciones mencionadas anteriormente percibirán un subsidio maternal que equivale a la totalidad de su remuneración con tope imponible y las asignaciones que estuviesen percibiendo. Se descontarán las imposiciones de previsión, descuentos legales y los adquiridos con anterioridad por la trabajadora. Si la trabajadora se reincorpora por media jornada, durante su periodo postnatal parental, tendrá derecho a la mitad del subsidio de lo que habría correspondido si hubieran tomado el descanso a jornada completa, y a lo menos el 50% de las remuneraciones fijadas en el contrato de trabajo.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho

Para ejercer el derecho de permiso postnatal parental la trabajadora deberá dar aviso a su empleador con copia a la Inspección del Trabajo con una anticipación de 30 días.

El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas 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 trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y el subsidio establecido por la ley.

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

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

Los descansos se ejercerán con los subsidios que señala el Código del Trabajo y determinados según las Normas del Decreto Supremo N° 44 de 1978, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, sobre subsidios por Incapacidad Laboral.

El subsidio será pagado por la Isapre o Caja de Compensación correspondiente.

Toda mujer trabajadora tendrá derecho a un permiso de 10 jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de la trabajadora en jornadas completas, parciales o combinadas, cuando tenga un hijo menor de 18 años con accidente grave o con una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte (acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor). Si ambos padres son trabajadores cualesquiera de ellos, a elección de la madre, tiene derecho al permiso.

c. Permiso Paternal por nacimiento de un hijo.

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo o los días adicionales que la Universidad determine, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

d. Permiso por muerte de la madre en el parto o periodo de permiso posterior a éste.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo

corresponderá al padre o a quien le fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 del Código del Trabajo y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198.

El padre que sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor perderá el derecho a fuero y subsidio establecidos en el inciso anterior.

Los derechos referidos en el inciso primero no podrán renunciarse y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y púerperas.

Asimismo, no obstante, cualquier estipulación en contrario, deberán conservárseles sus empleos o puestos durante dichos períodos, incluido el período de permiso postnatal parental a continuación del período postnatal.

e. Otros permisos.

En caso de fallecimiento de un hijo, el trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de diez días corridos. Si se trata del fallecimiento del cónyuge o conviviente civil, el permiso será de siete días corridos, o los días adicionales que la Universidad determine, sumados al feriado anual, sin importar el tiempo de servicio.

El mismo permiso de siete días hábiles, o los días adicionales que la Universidad disponga, se aplicará en caso de fallecimiento de un hijo en gestación. Para el fallecimiento de un hermano, padre o madre del trabajador, se otorgarán cuatro días hábiles de permiso.

Todos estos permisos comenzarán a regir desde el día del fallecimiento. En caso de defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde que se acredite la muerte con el correspondiente certificado de defunción fetal.

f. Por servicio militar.

Los/las trabajadores/as que salgan a cumplir con el servicio militar o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrán derecho a la reserva de sus ocupaciones, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el trabajador esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

Los/las trabajadores/as que formen parte de las reservas llamadas al servicio activo, por períodos inferiores a 30 días, tendrán derecho a las remuneraciones en los términos establecidos en el artículo 158 del Código del Trabajo.

g. Permisos de días administrativos

Los/las trabajadores/as/as tendrán derecho a hacer uso, previamente autorizados por la jefatura correspondiente, de los 04 días administrativos o los adicionales que estipule la Universidad durante el año calendario, para los/las

trabajadores/as con antigüedad de a lo menos 6 meses. El trabajador que durante el año calendario no haga uso de la totalidad de dichos días, tendrá derecho a acumular un día adicional para el año inmediatamente siguiente, no siendo acumulable para el año subsiguiente.

h. Prestaciones adeudadas a trabajadores/as fallecidos

Las sumas que la Universidad deba pagar a los herederos de los/las trabajadores/as fallecidos por remuneraciones devengadas con anterioridad a su fallecimiento o cualquier otra causa, se pagarán a quienes acrediten su calidad de tal, mediante la correspondiente documentación. El pago se hará a los herederos y representantes legales de los mismos que concurren en conjunto a percibir o al mandatario con facultades suficientes, en la forma y en los montos que señala el artículo 60 del Código del Trabajo.

i. Permiso trabajadores/as bomberos

Los/las trabajadores/as que se desempeñen 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/as trabajadores/as 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.

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada anteriormente.

j. Permiso laboral para trabajadores/as que sean padres, madres o tutores legales de menores con Trastorno de Espectro Autista (TEA)

Este permiso es un derecho para padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, para que puedan acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

La Inspección del Trabajo ha puesto a disposición un formulario con los datos que el trabajador debe completar y presentar a la Universidad.

En dicho formulario se consignan los datos del trabajador, del empleador, los datos del menor de edad y los datos del establecimiento educacional del menor. El permiso está limitado sólo para asistir a los establecimientos educativos y no procede respecto de otros lugares.

k. Permiso laboral para realización exámenes preventivos

Los/las trabajadores/as cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a

treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. Para hacer uso de este derecho, los/las trabajadores/as deben dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deben presentar con anterioridad o posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha correspondiente.

I. Cuidado personal de un niño o niña menor de 14 años o se encuentre a cargo del cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida

Si un trabajador o trabajadora se encuentra en alguna de las situaciones indicadas en el apartado, podrá solicitar ejecutar su trabajo por medio de teletrabajo.

Para lo cual deberá acreditar lo siguiente:

a) Certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto del niño o niña o resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal del menor.

b) Certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social conforme la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N°20.379 (instrumento que permita la caracterización socioeconómica de la población nacional, según lo establezca un reglamento expedido a través del Ministerio de Planificación, suscrito, además, por el Ministro de Hacienda) y Familia o el instrumento que reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora.

c) 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.

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.

d) 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.

e) 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.

f) El empleador deberá consignar en un documento anexo al contrato de trabajo, lo siguiente:

-La identificación del trabajo de cuidado no remunerado de la persona trabajadora y el medio de acreditación.

-La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la Universidad, y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

TITULO X: LEY 16.744.

Artículo 17°

Todos/as los/las trabajadores/as contratados/das están asegurados/das contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a causa o con ocasión de éste, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Las atenciones, subsidios y obligaciones que emanan de la Ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales serán efectuados por el Instituto de Seguridad Laboral o el organismo que lo remplace, en virtud que la Universidad cotiza para cubrir dicho seguro.

TITULO XI: DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 18°

La Universidad podrá poner término al contrato de trabajo de un trabajador cuando corresponda de acuerdo con lo estipulado en los artículos 159°, 160° y 161° del Código del Trabajo.

Artículo 19°

La Universidad estableció un Plan para el retiro voluntario anticipado de sus trabajadores/as(as), regulado por el Decreto de Rectoría N°240/2022. Este Plan consiste en un beneficio económico especial que incentiva la renuncia voluntaria por cumplimiento de la edad legal de jubilación y reuniendo los requisitos que dicho decreto establece.

TITULO XII: OBLIGACIONES

Será obligación primordial del/la trabajador/a cumplir fielmente con su contrato de trabajo y con las disposiciones de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, en especial el/la trabajador/a estará sujeto a las obligaciones, que se señalan en los artículos siguientes:

Artículo 20º

Recursos informáticos y uso de casillas de correos electrónicos

Se considera incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato para el trabajador la infracción de alguna de las prohibiciones u obligaciones que se establecen a continuación.

- a. No guardar estricta reserva de los contenidos en los registros físicos, magnéticos y ópticos. En consecuencia, el trabajador se obliga a no informar, copiar ni extraer parte o el total de la información y/o listados generados de dichos registros, sin que exista orden expresa en tal sentido por parte de la Universidad a través de su jefe directo. Queda totalmente prohibida la comercialización parcial o total de cualquier información perteneciente a la Universidad.
- b. Será obligación y responsabilidad de los/las trabajadores/as realizar los respaldos correspondientes de la información que almacena en su equipo de computación (PC) en forma periódica.
- c. Será obligación del trabajador proteger y resguardar cualquier información almacenada en medios magnéticos u ópticos o en respaldos y copias, que maneje, manipule o utilice el trabajador en el ejercicio de sus funciones, las cuales son de propiedad, en cualquiera de sus clases, de la Universidad. En consecuencia, está estrictamente prohibido al trabajador borrarla, destruirla o modificarla sin previo consentimiento de su Jefe directo.
- d. Los/las trabajadores/as/as podrán acceder sólo a información reservada y clasificada en la medida que lo requieran conforme la naturaleza de sus funciones, en consecuencia, en caso de conocerla deberán mantenerla en estricta reserva, especialmente la información de sueldos, beneficios, aranceles, deudas, evaluaciones, datos académicos, estrategias institucionales, campañas de marketing, desarrollos de software y en general acerca de cualquier proyecto que ejecute la Universidad.
- e. Se prohíbe al trabajador utilizar medios informáticos de la Universidad, o a los que tuviere acceso con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones, en acciones delictuales y/o de infracción.
- f. Toda información que reciba o que acceda el trabajador por cualquier vía a causa o con ocasión de sus funciones deberá ser tratada en forma confidencial. En consecuencia, el trabajador no podrá extraer ni divulgar información alguna del contenido de los registros computacionales, más allá de lo definido por el propio trabajo. Asimismo, queda absolutamente prohibida la comercialización de información a terceros.
- g. Se prohíbe al trabajador utilizar inapropiadamente y/o informar claves o código de seguridad o de acceso a sistemas u otros, a terceras personas, así como también utilizar códigos, claves de acceso u otros mecanismos de seguridad informática, que correspondan a otros funcionarios de la Universidad.

- h.** Se prohíbe divulgar información acerca de la red computacional tales como diagramas de red, versiones de hardware y software, direcciones IP, equipos (marcas y modelos) destinados a proveer seguridad de acceso o cualquier información que permita directa o indirectamente a un usuario externo vulnerar la integridad y confidencialidad de la red computacional y los sistemas informáticos de la Universidad. Como así también, intervenir y/o afectar, por sí o a través de terceros, y de cualquier manera, el sitio web y/o aplicaciones institucionales de la Universidad.
- i.** Todas las obligaciones y prohibiciones del trabajador referidas al mal uso, divulgación o la comercialización de información a terceros, regirá aún en forma posterior a la vigencia del contrato de trabajo.
- j.** Se prohíbe al trabajador instalar softwares en equipos de la Universidad, sin la licencia pertinente ni autorización escrita del Dirección de Servicios Informáticos, como también trasladar información por o en cualquier medio de almacenamiento, desde y hacia los equipos de la Universidad, sin el debido conocimiento y autorización de la respectiva jefatura.
- k.** Será obligación del trabajador utilizar responsablemente los equipos computacionales que estén bajo su responsabilidad y velar que el antivirus institucional esté activo en su PC, en consecuencia, deberá revisar que los dispositivos de almacenamiento digital utilizados, tales como CD, DVD y pendrive, entre otros, estén libre de virus computacionales.
- l.** Se prohíbe al trabajador usar, facilitar o permitir el uso de terceros, en equipos de la Universidad o de los que ella disponga, de dispositivos de almacenamiento removibles, tales como MP3, MP4, pendrive, tarjetas de memoria u otros similares que no hubieren sido expresamente autorizados por escrito por su respectiva jefatura.
- m.** El uso del correo electrónico por parte de los/las trabajadores/as deberá referirse a la naturaleza de sus funciones, en consecuencia, no estará destinados a fines particulares del trabajador, y la Universidad podrá ingresar en ellos para verificar su correcta utilización, en conformidad a la legislación vigente.
- n.** La Universidad proporcionará a los/las trabajadores/as, según sean las necesidades del cargo, una casilla de correo electrónico como herramienta de trabajo. Estas casillas son de propiedad de la Universidad y forman parte de la imagen corporativa que la Universidad proyecta al exterior de la misma.
- o.** Los/las trabajadores/as a quienes se les haya asignado casillas de correo electrónico, deberán utilizarlas exclusivamente para el desempeño de las funciones para las que han sido contratados. Se prohíbe, en consecuencia, su uso para fines personales, de diversión, social o simplemente extra laboral.
- p.** Por término de contrato, el/la trabajador/a podrá solicitar a la Dirección de

Gestión de Personal la activación del correo corporativo, la que será activada en un periodo acotado de tiempo (máximo 02 días hábiles) y será exclusivamente para extraer información personal del equipo computacional que estaba a su cargo. Este requerimiento deberá ser solicitado como máximo 15 días corridos, desde terminado el contrato.

q. La Universidad proporciona a sus trabajadores/as acceso a Internet para que obtengan información a fin de lograr los fines institucionales, y esporádicamente para uso personal. La Universidad se reserva el derecho a monitorear y controlar el acceso a Internet desde sus redes en forma aleatoria, aplicado sistema de selección que aseguren la no discriminación y de aplicación general, garantizando la imparcialidad y respetando la dignidad del/la trabajador/a. Especialmente, y sólo a modo de ejemplo, los/las trabajadores/as no pueden acceder a Internet para:

- Dedicarse a ver o comunicar material obsceno, de naturaleza discriminatoria o de acoso.
- Dedicarse a tareas privadas.
- Dedicarse a actividades ilegales.
- Dar a conocer información confidencial o de propiedad de la Universidad.
- Entretenimiento, tarot, concurso, redes sociales, fines particulares y todo otro ajeno a su desempeño laboral.

Artículo 21°

Recursos de Vigilancia

La Universidad cuenta con cámaras de vigilancia dispuestas en diversas instalaciones, y pudiendo implementar otras como mecanismo de control, con la finalidad de mantener registro, que no afecte la dignidad de la persona, el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los trabajadores e intimidad de los trabajadores. Su operación no significa la vigilancia exclusiva de un trabajador, sino la de la Universidad en su conjunto o de una unidad o sección dentro de ella.

Para todos los efectos se establece que no serán instalados sistemas de vigilancia en el control de vestuarios, lugares destinados al cambio de ropa de los/las trabajadores/as, en baños, puertas de acceso o salida a los lugares recién señalados; así como también sistema de vigilancia directa hacia un/a trabajador/a, los cuales en lo posible serán orientados en planos panorámicos, de esta forma se mantienen en salvaguardas las garantías constitucionales que podrían eventualmente verse menoscabadas con la implementación de un sistema de vigilancia por cámaras de televisión.

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas y se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de algún trabajador que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta a la Universidad, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia jurídica para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos o hechos irregulares, en cuyo caso se podrán poner a disposición de las autoridades y/o tribunales respectivos.

Artículo 22°.

Elementos de Protección Personal.

Todo trabajador debe usar el equipo de protección personal que le proporcione la Universidad cuando realice funciones que requiera este tipo de implementos. Los elementos que se reciban son de propiedad de la Universidad y, por lo tanto, no pueden ser vendidos o canjeados.

Artículo 23°

Comportamiento en el trabajo

En el cumplimiento de su trabajo, todo trabajador debe:

- a. Concurrir puntual y diariamente a su trabajo a las horas fijadas, marcando tanto a la llegada como a la salida de su lugar de trabajo según el mecanismo de registro de asistencia habilitado por la Universidad.
- b. Cumplir con el horario de trabajo, observando puntualidad en la hora de llegada fijada en su contrato de trabajo, para el inicio y término de su jornada diaria, no debiendo ausentarse de su lugar de trabajo sin solicitar el permiso necesario de su jefe directo, a través del ingreso de permisos por el medio que disponga la compañía para estos efectos;
- c. Cumplir con las normas sobre registro y control de asistencia, registrando su hora de ingreso y salida en los horarios establecidos en sus respectivos contratos de trabajo o Reglamento Interno;
- d. Justificar oportuna y legalmente sus inasistencias y atrasos.
- e. Permanecer en el lugar indicado para el desarrollo de sus labores durante todo el horario de su trabajo y comunicar a su Jefe directo, si debe ausentarse temporalmente de él.
- f. Acatar y cumplir las órdenes que reciba de sus jefes y guardarles el debido respeto.
- g. Cumplir estrictamente las normas de trabajo y seguridad establecidas en este Reglamento, las instrucciones de sus jefes y atender cuidadosamente todos los controles deberán informar a sus jefes de toda queja, reclamo o consulta que no puedan resolver.
- h. Avisar a su Jefe inmediato o a cualquier jefatura de la Universidad de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o en el ambiente en el cual trabaja.
- i. Usar en forma obligada los uniformes y/o elementos de Protección Personal que la institución proporcione.
- j. Informar a su jefatura en caso de padecer alguna condición de salud que pueda afectar el desarrollo de sus funciones, así como alguna enfermedad crónica en tratamiento o la ingesta de algún medicamento específico por el tratamiento de alguna afección puntual de salud.
- k. Respetar los lugares habilitados por la Universidad para los vehículos y no estacionarse en espacios no permitidos, dado que generan congestión vehicular y posible accidente de peatones.
- l. Mantener un trato respetuoso con sus superiores, compañeros de trabajo y con todas las personas que interactúa en el desempeño de sus funciones, observando con ellos un trato deferente y cortés. Esta obligación existirá incluso cuando la comunicación se realice a través de medios diversos al contacto personal, tales como teléfono, correo electrónico, correo interno, correspondencia, zoom, etc.

- m.** Realizar el trabajo para el que ha sido contratado de acuerdo con las instrucciones que reciba.
- n.** Acatar, con la mayor diligencia y buena voluntad, las órdenes de su Jefatura en relación con las labores que les correspondan, y cumplir cabalmente con los deberes del cargo;
- o.** Someterse a las evaluaciones de desempeño que determine la Universidad.
- p.** Informar a la Dirección de Gestión de Personal cualquier variación de estado civil, cambio de domicilio u otra información personal relevante para mantener al día la ficha personal del trabajador;
- q.** Hacer un uso correcto y cuidadoso de útiles, accesorios de escritorio, equipos informáticos y de comunicación, herramientas, máquinas de trabajo, instalaciones sanitarias y muebles de la Universidad.
- r.** Dar cuenta inmediata a su jefe directo de cualquier deficiencia, desperfecto, anormalidad, o pérdida que apreciare respecto de los bienes de la Universidad y toda acción sospechosa o anormal que pueda provocar riesgo, daño o afectar a la Universidad, sus trabajadores/as, clientes y/o terceros;
- s.** Guardar la debida reserva y confidencialidad en las materias que conozca en el ejercicio de su trabajo y que, por su concepto profesional y/o naturaleza de las mismas, así lo requieran. Se deja constancia que la información técnica, comercial, económica, operacional, y de cualquier otra naturaleza obtenida y desarrollada en el ejercicio de la función pertenece en propiedad plena y exclusiva a la Universidad y que el uso de ésta para fines personales o ajenos distintos de su titular constituye un ilícito y una falta grave a este Reglamento;
- t.** Cuidar de su aseo y presentación personal al concurrir a su labor y si corresponde, usar adecuadamente el uniforme proporcionado por la Universidad;
- u.** Cumplir los procedimientos internos para el uso de licencias, feriados dando los correspondientes avisos, en tiempo y forma.
- v.** Solicitar los permisos con la debida anticipación a su jefe directo. En los casos que proceda, hacer entrega de la documentación que respalde el permiso otorgado dentro de los plazos establecidos para ello;
- w.** Cumplir los procedimientos, políticas, instructivos, manuales y/o cualquier otro documento, que la Universidad defina para la función que ejerza y que le sean aplicables;
- x.** Asistir a los cursos de capacitación que la Universidad determine, procurando obtener de ellos el máximo provecho. La ausencia a los cursos de capacitación deberá ser debidamente justificadas ante la jefatura.
- y.** Participar en actividades de prevención de riesgos de los/las trabajadores/as que la Universidad designe.
- z.** Informar sobre las irregularidades o anormalidades que se observen dentro de la Universidad y sobre los reclamos que formulen terceros ajenos a ésta.
- aa.** Comunicar a través de los medios que la Universidad ha dispuesto, cualquier hecho que puedan ser transgresiones a las normativas, principios o valores de nuestra Universidad o en su defecto, solicitar orientación al respecto.
- bb.** Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de seguridad

impartidas por la Universidad, y dar inmediata cuenta de cualquier accidente del trabajo; La infracción de esta cláusula y aquellas relativas a la seguridad del trabajador, serán consideradas extremadamente grave, por lo que dará derecho a la Universidad a aplicar medidas disciplinarias como la desvinculación del trabajador por medio de alguna de las causales contenidas en el artículo 160 del Código del Trabajo.

- cc.** Cumplir con todas las normas sobre prevención de riesgos y de seguridad en la Universidad, debiendo llevar y portar, en su caso, los elementos de protección personal que correspondan. La infracción de esta cláusula y aquellas relativas a la seguridad del trabajador, serán consideradas extremadamente grave, por lo que dará derecho a la Universidad a aplicar medidas disciplinarias como la desvinculación del trabajador por medio de alguna de las causales contenidas en el artículo 160 del Código del Trabajo.
- dd.** Portar y usar, mientras realiza su labor el uniforme, vestuario u otras prendas directamente relacionadas con el trabajo, así como maquinarias o elementos de comunicaciones, que la Universidad proporcione. Igualmente deberá cuidarlos y mantenerlos limpios y en buen estado de conservación. El/la trabajador/a que deje de prestar servicios en la Universidad deberá devolver cualquier vestimenta o elemento que se hubiese(n) entregado.
- ee.** En caso de ser aplicable, el/la trabajador/a que preste funciones en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, deberá informar oportuna y verazmente todas las condiciones de trabajo, para la correcta ejecución de las evaluaciones, inspecciones y reportes sobre los riesgos existentes, así como cooperar y facilitar en todo lo que se encuentre a su alcance con la labor de la Universidad y el organismo administrador.
- ff.** Responder ante daños causados las instalaciones, equipos y maquinarias de la Universidad, para lo cual la Dirección de Gestión de Personal comunicará las opciones para reparar lo dañado.
- gg.** Responder ante daños causados a terceros, ya sea, a la integridad de la persona o a sus bienes, siempre y cuando este perjuicio se genere dentro de las instalaciones de la Universidad. Para lo anterior, la Dirección de Gestión de Personal comunicará las opciones para reparar lo dañado.
- hh.** Responder ante daños irreparables o robo de notebook designado.

TITULO XIII: CONTROL DE SALUD

Artículo 24°

Todo/a trabajador/a, antes de ingresar a la Universidad, podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional o en su defecto, la Universidad podrá solicitar al postulante presentar un certificado médico en ese sentido, en conformidad a la legislación vigente.

El/la trabajador/a que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá informar de esta situación a su jefatura directa para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

Cuando a juicio de la Universidad o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los/las trabajadores/as

tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

TITULO XIV: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 25°

En especial queda estrictamente prohibido a los/las trabajadores/as efectuar o participar en cualquiera de los hechos que se enumeran en los artículos siguientes, considerándose como falta grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, la contravención a cualquiera de dichas prohibiciones.

Artículo 26°.

Comportamiento

Queda prohibido a todo trabajador:

- a. Presentarse con atrasos injustificados fuera de las horas indicadas para su entrada.
- b. Marcar registro de asistencia mediante huella dactilar o firmar controles de asistencia fuera de las horas de entrada o salida sin el correspondiente permiso. Adulterar, dar datos falsos o incurrir en cualquier irregularidad en el control de asistencia y demás documentos de otro trabajador e inducir, incitar o procurar que otra persona distinta lo haga por él.
- c. Ausentarse del lugar específico de trabajo, si no está autorizado por el jefe directo para hacerlo. Cambiarse ropa, lavarse o prepararse para salir durante o antes de terminada su jornada de trabajo.
- d. Dedicarse a otros asuntos ajenos a las labores que se le hayan encomendado, durante las horas de trabajo.
- e. Usar elementos, efectos, o material de la Universidad en asuntos particulares.
- f. Botar restos de comida o basuras al suelo, a desagües, a servicios higiénicos y en cualquier otro lugar que no sean los recipientes que para este efecto existen dentro de la Universidad.
- g. Permanecer en el recinto de la Universidad fuera de las horas que le corresponda, sin la autorización de su respectiva jefatura.
- h. Presentarse a sus labores en estado de intemperancia.
- i. Introducir, mantener o consumir en los lugares de trabajo drogas y/o bebidas que contengan alcohol.
- j. Fumar en los lugares de trabajo, tales como oficinas, salas de clases, en conformidad con el Artículo 11° de la Ley 20.105.
- k. Revelar antecedentes que hayan conocido por motivo de sus relaciones con la Universidad, aun cuando no se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
- l. Exceder los límites de velocidad fijados por Ley, Vialidad, o la Dirección General del Tránsito, u otra autoridad competente, o por la Universidad, si está fijado un límite menor dentro de sus instalaciones.
- m. Ceder o facilitar el uso de la casilla de correo electrónico que le hubiere sido asignada para el desempeño de sus labores, a terceras personas, aún si éstas son también trabajadores/as de la Universidad.

Artículo 27°

Orden

El orden en el trabajo es primordial en la Universidad, por lo tanto, queda estrictamente prohibido a todo trabajador:

- a. Sacar del recinto de la Universidad, máquinas, herramientas, elementos de trabajo, materiales, o cualquier otro efecto nuevo o usado, sin autorización expresa dada por escrito por personal autorizado, y revisada por el vigilante de turno de la puerta por donde se retira el material.
- b. Vender o sacar fuera de la Universidad los elementos de trabajo, vestuario y de protección entregados por la Universidad para la seguridad de sus trabajadores/as.
- c. Comercializar con mercaderías de cualquier especie dentro de la Universidad, solicitar dádivas personales en su calidad de trabajador de la Universidad y toda negociación relacionada con el giro de la Universidad.
- d. Formar grupos para realizar actividades políticas, religiosas, o de cualquier otra índole sin autorización previa de la Universidad.
- e. Distribuir propaganda de cualquier especie dentro del recinto de la Universidad sin la aprobación previa de la respectiva autoridad.
- f. Organizar o efectuar rifas o juegos de azar y participar en ellos.
- g. Destruir o deteriorar material de información.
- h. Portar cualquier tipo de armas en el trabajo.
- i. Ejecutar actos que atenten contra la moral, la disciplina, las buenas costumbres y/o la ética profesional.
- j. Comprar y/o atender a vendedores ambulantes para fines personales dentro de los recintos de la Universidad.
- k. Dejar valores, documentos importantes o dinero sin la custodia y resguardo necesario en cualquiera de los recintos o instalaciones de la Universidad.

TITULO XV: DE LAS SANCIONES

Artículo 28°

Las infracciones que cometan los/las trabajadores/as serán sancionadas con la amonestación y/o multa. En cuanto a la terminación del contrato de trabajo será una decisión que depende solo de la Universidad y en conformidad a las disposiciones legales pertinentes. Las sanciones conforme a las faltas serán las siguientes:

- a. Las faltas leves se sancionarán con una amonestación verbal por el Jefe Directo.
- b. La repetición frecuente de una misma falta leve y las infracciones graves cometidas por primera vez serán sancionadas con una amonestación por escrito con copia a la Inspección de Trabajo.
- c. Se considerarán graves aquellas infracciones que pongan en peligro la seguridad de las personas, equipos y maquinarias, las que causen trastornos en la marcha regular del trabajo y en general los actos que vayan en desmedro del orden y disciplina y todos aquellos que signifiquen incumplimiento grave de las obligaciones del trabajador.
- d. De las sanciones escritas que se apliquen, deberá quedar constancia en

- el expediente personal de cada trabajador/a.
- e. En cualquier caso, el empleador podrá aplicar a los/las trabajadores/as que infrinjan este reglamento una multa de hasta 25 % de la remuneración diaria.

Las sanciones serán aplicadas por la Jefatura directa en conjunto con la Dirección de Gestión de Personal, previo informe del Jefe directo del infractor, quien deberá ser informado de la medida que se adopte.

TITULO XVI: RECLAMOS Y PETICIONES

Artículo 29°

La información que desee obtener un trabajador en relación con sus derechos u obligaciones, o plantear peticiones, reclamos o sugerencias, cualquiera sean sus funciones o cargo, serán solicitadas o presentadas al Jefe directo, sin perjuicio de poder hacerlo directamente en la Dirección de Gestión de Personal, siempre que sean efectuadas en términos respetuosos.

Artículo 30°

Para el caso que el reclamo sea por infracción al cumplimiento por parte de la Universidad al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, el procedimiento será el siguiente:

- a) El reclamo deberá presentarse por escrito, debidamente fundado, señalando con qué trabajador/a se está realizando la comparación, y con la individualización del reclamante.
- b) El reclamo debe ser presentado por el/la trabajador/a ante la Dirección de Gestión de Personal de la Universidad, quien inmediatamente le devolverá una copia en la que se deja constancia del día y hora de recepción.
- c) La Dirección de Gestión de Personal remitirá a la brevedad el reclamo a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas para su estudio e investigación.
- c) La respuesta del empleador será por escrito, debidamente fundada y dentro de un plazo no mayor a treinta días desde efectuado el reclamo, la que se notificará personalmente al/la denunciante por la Dirección de Gestión de Personal.

En caso de que el/la trabajador/a no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

TITULO XVII: RESPETO A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

Artículo 31°

1.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Universidad Católica de la Santísima Concepción ha elaborado el presente protocolo con las acciones

dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la Universidad, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto la Universidad como los/las trabajadores/as se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso de la Universidad, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los/las trabajadores/as, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los/las trabajadores/as conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, que se encuentren con contrato a plazo fijo, indefinido, por obra o faena, además de los/las trabajadores/as independientes que presten servicios habitualmente en un mismo lugar, incluidas jefaturas y directores de la Universidad, se aplica también a los prestadores de servicio externo, entiéndase por tales, aquellas personas que sin pertenecer a la comunidad universitaria presta servicios o desarrolla actividades en la Universidad, en calidad de contratistas, subcontratista o similares y a los dependientes de éstos, se incluye a los alumnos en práctica externos a la Universidad.

4. Definiciones.

***Acoso sexual:** entiéndase por acoso sexual aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

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

A vía de ejemplo se señalan las siguientes conductas:

- a) Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- b) Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- c) Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación, chantaje, soborno u otros medios.
- d) Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- e) Propositiones sexuales ya sea de forma oral, escrita o por medios de plataformas digitales, no consentidas por quien los recibe.
- f) En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona.

***Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores/as, en contra de otro u otros/as trabajadores/as, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, sea que amenace o no la situación laboral.

Por vía de ejemplo se considera abuso psicológico, abuso emocional o mental:

- a) Juzgar el desempeño de un/a trabajador/a de manera ofensiva.
- b) Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- c) El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- d) Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- e) Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- f) Obligar a un/a trabajador/a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional o con el objetivo para el cual fue contratada con la finalidad de

- denigrarlo o menospreciar.
- g) Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
 - h) Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto, o por cualquier otro medio tecnológico.
 - i) Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
 - j) En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

***Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:**

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios externo, entiéndase por tales, los provenientes de personas que sin pertenecer a la comunidad universitaria prestan servicios o desarrollan actividades en la Universidad, en calidad de contratistas, subcontratista o similares y a los dependientes de éstos, y a los alumnos en práctica externos a la Universidad.

A vía de ejemplo se señalan las siguientes conductas:

- a) Gritos o amenazas
- b) Uso de garabatos o palabras ofensivas
- c) Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- d) Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores/as o su potencial muerte.
- e) Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- f) Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, tribunales de competencia penal, debiendo la Universidad Católica de la Santísima Concepción proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

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

Por vía de ejemplo, para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- a. Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- b. Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo

a una actuación amable en el entorno laboral.

c. El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.

d. Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

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

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

Ejemplos, de sexismo hostil es:

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

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- a) Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- b) Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.
- c) Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

***Conductas no constitutivas de Acoso, Violencia, Comportamientos incívicos o Sexismos Inconscientes.** No son tales, entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la Institucional de la Universidad o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un/ trabajador/a sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un/a

trabajador/a sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

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

La Universidad da pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que son pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

6. Derecho y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras.

a) Personas trabajadoras

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

b) Entidades empleadoras

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

7. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención

del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador, o su representante, los Comités de Aplicación de protocolos (Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo mediante del cuestionario CEAL- SM / SUSESO), y los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Para la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia se ha designado a la Dirección de Gestión de Personal que mediante el correo electrónico dgp@ucsc.cl. Asimismo, los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de acuerdo con sus funciones, deberán participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas, pudiendo también realizar el seguimiento los Comités de Aplicación de protocolos.

Se capacitará a los/las trabajadores/as sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de un plan de capacitaciones, talleres, material informativo, protocolos y procedimientos, comunicaciones internas, apoyos y recursos, evaluación y mejora continua, entre otros, y, el responsable de esta actividad será la Dirección de Gestión de Personal y la Dirección de Género.

Los/las trabajadores/as podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a la Dirección de Gestión de Personal que mediante el correo electrónico dgp@ucsc.cl.

La UCSC coordinará con sus empresas contratistas y/o subcontratistas, para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas, esta acción se llevará cabo mediante Especialista en Seguridad y control de empresas contratistas de la Dirección de Operaciones.

La recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo se hará de acuerdo a lo indicado en el título sobre investigación y sanción de conductas de acoso y violencia presentes en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, la persona a cargo de la recepción de las denuncias y de orientar a los o las denunciante es el/la Director(a) de la Dirección de Gestión de Personal de la UCSC.

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

I. GESTIÓN PREVENTIVA

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

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

Para estos efectos, la UCSC, independiente de los resultados, revisará las respuestas obtenidas en la encuesta CEAL -SM SUSESO a fin de evitar que posibles riesgos psicosociales en el trabajo, en su dimensión de acoso y violencia, de este modo prevenir que se gatillen situaciones de acoso y violencia propiamente tal, comprometiéndose a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

La UCSC dispondrá de una política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo la que revisará cada dos años, a menos que existan nuevas medidas preventivas o factores de riesgos que deban incorporarse. Teniendo como compromiso fundamental de parte de las autoridades de la UCSC como por los/las trabajadores/as, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas de acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo.

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

La política se dará a conocer a los trabajadores/as(as), mediante medios de correos internos y a través del portal institucional, una vez aprobada por el Consejo Superior y ratificada por Decreto de Rectoría, según normativa interna.

1. Identificación de los factores de riesgo

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

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los Comités de Aplicación de protocolos (Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo mediante del cuestionario CEAL- SM / SUSESO), y los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

1. Riesgos Psicosociales Laborales por resultados en dimensión del cuestionario CEAL- SM / SUSESO

- Carga de trabajo, sobrecarga laboral
- Exigencias Emocionales, Mantención en el tiempo de demandas emocionales por atención a terceros.
- Desarrollo Profesional, Falta de generación de carrera dentro de la Universidad, instancias de movilidad y ascenso en el trabajo / Instancias

- de movilidad y ascenso en el trabajo.
- Compañerismo, Individualismo en el desarrollo del trabajo
- Vulnerabilidad, Temor a la desvinculación

2. Riesgos Psicosociales de las preguntas de la dimensión Violencia y Acoso

- Entorno laboral inseguro u hostil
- Conductas sexistas
- Conductas de acoso sexual
- Violencia interna y externa
- Comportamientos incívicos

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

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

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

Asimismo, se dan a conocer los comportamientos incívicos que la Universidad Católica de la Santísima Concepción abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros].

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

Todos los/las trabajadores/as, independiente de su cargo en la UCSC, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La entidad empleadora informará y capacitará a los/las trabajadores/as sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante cápsulas, charlas, conversatorios y talleres de capacitación y el responsable de esta actividad será la Dirección de Gestión de Personal.

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los/las trabajadores/as medios de difusión institucionales y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con Dirección de Gestión de Personal que mediante el correo electrónico dgp@ucsc.cl.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
<ul style="list-style-type: none">• Difusión del protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo• Incorporación en el RIOHS de procedimientos para investigación de denuncias de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo• Establecer y difundir a política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo• Desarrollar y difundir un protocolo de prevención del comportamiento ofensivo o violento de parte de trabajadores dentro de la universidad (Buen trato)• Implementar campaña de sensibilización de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo• Implementar campaña asociada a la prevención de situaciones de violencia física en el trabajo• Implementar difusión de actualización de RIOHS asociado a procedimientos de investigación de denuncias de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

3. Mecanismos de seguimiento

La Universidad Católica de la Santísima Concepción, con la participación de los Comités de Aplicación de protocolos (Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo mediante del cuestionario CEAL- SM / SUSESO), y los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

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

La UCSC podrá dar a conocer a sus trabajadores/as los resultados de esta evaluación, para ello elaborará una tabla de cumplimiento anual o informe con los resultados, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a Dirección de Gestión de Personal que mediante el correo

electrónico dgp@ucsc.cl.

Tabla base de la evaluación del cumplimiento anual

MEDIDA PREVENTIVA	EVALUACIÓN DEL SEGUIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Difusión del protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo	Se cumple	Se definirá anualmente
Capacitaciones	Se cumple	Se definirá anualmente

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

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

III. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: mailing corporativo institucional, portal de trabajador (intranet), cápsulas de capacitación. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno de higiene y seguridad. El protocolo se dará a conocer a los/las trabajadores/as al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Promulga el Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual, Acoso Laboral y de Violencia en el Trabajo de la Universidad Católica de la Santísima Concepción (en adelante la Universidad) establecido conforme a lo estipulado en la ley N° 21.643 denominada "Ley Karin", en consonancia con lo dispuesto en la Ley N° 21.369 sobre el acoso sexual, la violencia y discriminación de género en las Instituciones de Educación Superior.

NORMAS GENERALES

Artículo 32. Objetivo. El procedimiento de investigación de acoso sexual, acoso laboral y de violencia en el trabajo, tiene por objeto establecer normas para regular, entre otras, las conductas constitutivas de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, con el propósito de adoptar las medidas necesarias para proporcionar una solución a los casos que se denuncien en el ámbito de la propia institución. Todo esto sobre la base de la misión y visión de los principios de la Universidad y sin perjuicio de que las personas afectadas puedan ejercer las acciones judiciales que correspondan en conformidad a la ley.

Este procedimiento tiene por objeto velar porque las relaciones laborales se funden en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este procedimiento, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo.

Artículo 33. Alcance del procedimiento. La Universidad tiene la potestad de investigar y sancionar cualquier acción o conductas de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, entre otras, que se enmarquen en las actividades organizadas o desarrolladas por la propia institución o por personas vinculadas a ella, ocurran o no en espacios académicos o de investigación, especialmente si estas acciones o conductas afectan el buen desenvolvimiento de sus fines y propósitos.

Lo dispuesto en este procedimiento, es sin perjuicio de aquellas acciones administrativas, civiles o penales que pudieren ser procedentes.

Artículo 34. Ámbito de aplicación. El presente procedimiento se aplica a todas las personas trabajadoras, entendiéndose por tales:

1. Trabajadores/as que se encuentren contratados/as por la Universidad a plazo fijo.
2. Trabajadores/as que se encuentren contratados/as por la Universidad a plazo indefinido.
3. Trabajadores/as que se encuentren contratados/as por la Universidad por obra o faena.
4. Trabajadores/as independientes que presten servicios habitualmente para la Universidad.
5. Prestadores de servicio externo, entiéndase por tales, aquellas personas que sin pertenecer a la comunidad universitaria prestan servicios o desarrollan actividades en la Universidad, en calidad de contratistas, subcontratistas o similares y a los dependientes de éstos, en contra de los/las trabajadores/as mencionados en el 1, 2, 3, y 4.
6. Alumnos externos que desarrollen su práctica profesional en la Universidad.

Artículo 35. Se consideran conductas relevantes para los efectos de este procedimiento, entre otras, las siguientes:

1. **Acoso sexual:** entiéndase por acoso sexual aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

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

A vía de ejemplo se señalan las siguientes conductas:

- a) Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en

acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.

- b) Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- c) Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación, chantaje, soborno u otros medios.
- d) Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- e) Propositiones sexuales ya sea de forma oral, escrita o por medios de plataformas digitales, no consentidas por quien los recibe.
- f) En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona.

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

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, sea que amenace o no la situación laboral.

Por vía de ejemplo se considera abuso psicológico, abuso emocional o mental:

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

resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

3. Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los/las trabajadores/as, con ocasión de la prestación de servicios externo, entiéndase por tales, los provenientes de personas que sin pertenecer a la comunidad universitaria prestan servicios o desarrollan actividades en la Universidad, en calidad de contratistas, subcontratista o similares y a los dependientes de éstos, y a los alumnos en práctica externos a la Universidad.

A vía de ejemplo se señalan las siguientes conductas:

- a. Gritos o amenazas
- b. Uso de garabatos o palabras ofensivas
- c. Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- d. Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores/as o su potencial muerte.
- e. Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- f. Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, tribunales de competencia penal, debiendo la Universidad proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

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

Por vía de ejemplo, para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

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

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

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

Ejemplos de sexismo hostil es:

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

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- a) Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- b) Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.
- c) Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Artículo 36. Definiciones.

Para los efectos de este procedimiento se entenderá:

- a) **Víctima:** Toda persona que se relaciona con la comunidad universitaria con prescindencia de su sexo, género, identidad y orientación sexual, y que por esto sufre un daño o perjuicio, a causa de una conducta constitutiva de acoso sexual, acoso laboral, o violencia en el trabajo, u otra conducta relevante.
- b) **Denunciante:** Es toda presunta víctima, o quien actúe a su nombre y que denuncia formalmente por los canales oficiales de la Universidad o ante la Inspección del Trabajo, una conducta constitutiva de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, u otra conducta relevante.
- c) **Denunciado/a:** Toda persona que se relaciona con la comunidad universitaria que es sindicado como presunto causante de una acción o conducta constitutiva de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, u otra conducta relevante.
- d) **Riesgo laboral.** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

e) Factores de riesgos psicosociales laborales. Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la Universidad, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los/las trabajadores/as, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

f) Acoso Laboral. Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores/as, en contra de otro u otros trabajadores/as, 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.

g) Acoso sexual. Se entiende por acoso sexual aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

h) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los/las trabajadores/as, con ocasión de la prestación de servicios externo, entiéndase por tales, los provenientes de personas que sin pertenecer a la comunidad universitaria prestan servicios o desarrollan actividades en la Universidad, en calidad de contratistas, subcontratista o similares y a los dependientes de éstos, y a los alumnos en práctica externos a la Universidad.

i) Medidas de resguardo. Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte de la Universidad una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización y/o victimización secundaria de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

j) Medidas correctivas. Son aquellas medidas que se implementan por la Universidad para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente procedimiento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

k) Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la Universidad.

l) Acoso vertical descendente. Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la Universidad, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

m) Acoso vertical ascendente. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la Universidad, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

n) Acoso mixto o complejo. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento de la Universidad, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

Artículo 37. Conductas no constitutivas de Acoso, Violencia, Comportamientos incívicos o Sexismos Inconscientes. No son tales, entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la Institucional de la Universidad o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

Artículo 38. Principios.

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

2. No discriminación. El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

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

3. No revictimización o no victimización secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por la Universidad deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

4. Confidencialidad. Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, la Universidad deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

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

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

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

8. Debido proceso. El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas.

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

Artículo 39. Derechos generales de las personas trabajadoras. Sin perjuicio de otros derechos que consagre la Ley, las personas trabajadoras, en el

contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

- a) Que se adopten e implementen por la Universidad medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las normativa establecida en el presente procedimiento.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, la Universidad disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

Artículo 40. Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación.

La persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando los principios contenidos en este procedimiento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 41. Obligaciones generales de las personas trabajadoras.

Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por la Universidad.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 42. Derechos generales de las organizaciones sindicales.

Tendrán, a lo menos, los siguientes derechos:

- a. Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de los principios del presente procedimiento.
- b. Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- c. Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

Título II. De la denuncia.

Artículo 43. Interposición de la denuncia. La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia ante la Dirección de Gestión de Personal de la Universidad, o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

Si la denuncia se realiza de forma verbal se hará directamente al Director/a de Gestión de Personal, o quien lo subrogue a su nombre y;

Si la denuncia es escrita se presenta a través del correo electrónico: denunciasleykarin@ucsc.cl, medio establecido para estos efectos por la Universidad.

Artículo 44. Plazo de Interposición. La denuncia debe ser interpuesta dentro del plazo legal de 60 días hábiles desde la ocurrencia de los hechos que han producido la vulneración, de esta forma solo se excluyen los días festivos y domingos.

Artículo 45. Contenido de la denuncia. La denuncia formulada deberá contener como mínimo, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad, para chilenos o extranjeros, o número de pasaporte, y correo electrónico personal o institucional para los efectos de todas las notificaciones que sean procedentes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso que quien denuncie sea una persona distinta a aquella que ha sufrido la vulneración deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la Universidad, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.
- e) Si la denuncia se realiza de forma presencial esta deberá ser firmada por quién presenta la denuncia.

Artículo 46. Recepción de la Denuncia. Al momento de recibir una denuncia ya sea ante la Universidad y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso de que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, debiendo ser firmada por el denunciante, a la que se entregará una copia timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

Artículo 47. Control de admisibilidad. No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

Artículo 48. Obligación de informar. Si la denuncia es presentada ante la Universidad, esta deberá informar a la persona denunciante que la Institución podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo.

En el caso de optar por investigación interna, deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo

adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia.

Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4º inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

Cualquiera sea la decisión que se adopte, la Universidad deberá informar por escrito a la parte denunciante.

Artículo 49. Adopción de medidas de resguardo por la Universidad. Una vez recibida la denuncia, la Universidad deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo.

Entre otras, las medidas a adoptar considerarán:

1. La separación de los espacios físicos;
2. La redistribución del tiempo de la jornada y;
3. Prohibición de comunicación con la víctima incluido todos los medios tecnológicos.
4. Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744 y de acuerdo con las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna la Universidad podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando la particularidad de cada caso.

Artículo 50. Designación de la persona a cargo de la investigación. La Universidad debe designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por Secretaría General.

La designación del investigador/a será realizada por Secretaría General, a más tardar al día siguiente hábil de realizada la denuncia.

Asimismo, la Universidad designará un Ministro de Fe, quien asistirá al investigador/a durante el curso de la investigación.

Artículo 51. Recusación. La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que Secretaría General decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla. Lo anterior

deberá quedar registrado en el informe de investigación.

Secretaría General deberá pronunciarse dentro del segundo día de presentada la recusación; en caso de acoger la petición, procederá a nombrar un nuevo investigador/a. Debiendo notificar a este último dentro de segundo día contado desde la fecha del nuevo nombramiento.

Esta resolución y notificación al nuevo investigador/a deberá notificarse conjuntamente tanto al denunciante como al denunciado.

El nuevo investigador/a debe continuar con la investigación.

Artículo 52. Notificación al denunciado. El inicio del procedimiento se notificará al denunciado por el investigador mediante correo electrónico institucional dirigido a éste o en su defecto mediante carta certificada dirigida al domicilio que registre en el contrato de trabajo y/o sus anexos.

Artículo 53. Diligencias.

A) La persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha de la denuncia para que complete los antecedentes o información que requiera para ello.

B) De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.

En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes:

1. El protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo;
2. Reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos;
3. Registros de asistencia;
4. Denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo;
5. Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo;
6. Resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social,
7. Otros antecedentes que digan relación con la denuncia.

C) La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, debidamente foliado, en papel o en formato electrónico.

D) De las declaraciones de las partes y los testigos, que deberán ser presenciales, se dejará constancia por escrito, debiendo constar siempre en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus fojas. Asimismo, las declaraciones se registrarán en audio.

E) Las citaciones que sean pertinentes se realizarán por cualquier medio

que haga el proceso rápido y expedito, debiendo dejarse constancia en el expediente.

En caso de impedimento grave para concurrir personalmente a prestar declaración, calificado éste por el investigador/a, se suspenderá la citación y se fijará nuevo día y hora para efectuar la declaración dentro del plazo más breve posible. De ello se dejará constancia en el expediente.

F) Todas las diligencias de la investigación deberán realizarse dentro de los primeros 20 días hábiles de presentada la denuncia.

G) Transcurridos los 20 días, el investigador dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para proceder a la revisión de los antecedentes y decretar, si lo estima pertinente, alguna diligencia necesaria para el esclarecimiento de los hechos como también aquellas que sirvan para atenuar o agravar la posible responsabilidad que le pudiera caber al denunciado. Debiendo con posterioridad emitir el respectivo informe.

H) El informe, deberá ser remitido al Director/a de Gestión de Personal, mediante correo electrónico, firmado por el investigador en formato PDF.

Artículo 54. Contenidos del informe de investigación. Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

- a. Nombre, correo electrónico y RUT de la Universidad.
- b. Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad chilena o extranjera o de pasaporte.
- c. Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d. Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g. Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h. La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i. La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados.

Artículo 55. Plazo de la investigación. La investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción la derivación por la Universidad a la Dirección del Trabajo.

Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del

Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

Para los efectos de este procedimiento los plazos serán de días hábiles entendiéndose que son inhábiles los sábados, domingos y festivos, salvo las excepciones contempladas en el mismo procedimiento.

Artículo 56. Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo. La Universidad dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento de la Universidad, la persona afectada, denunciante y denunciada.

En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por la Universidad

Artículo 57. Circunstancias atenuantes

El encargado de la investigación al momento de emitir su informe deberá considerar las siguientes circunstancias atenuantes de la responsabilidad:

- A) Conducta anterior irreprochable en atención con las materias de este procedimiento y lo dispuesto en el Decreto de Rectoría N°179/2022 que corresponde al Modelo de Investigación y Sanción del Acoso Sexual, la Violencia y la Discriminación de Género, y de Protección y Reparación de la Universidad, acreditada con antecedentes o circunstancias pertinentes.
- B) Reconocimiento voluntario de los hechos denunciados.
- C) Autodenuncia.
- D) Confesión espontánea.
- E) Ofrecimiento de reparación voluntaria de los perjuicios causados.
- F) Colaboración substancial con el esclarecimiento de los hechos.
- G) Disculpas públicas.

Artículo 58. Circunstancias agravantes

El encargado de la investigación al momento de emitir su informe deberá considerar las siguientes circunstancias agravantes de la responsabilidad:

- a) La reiteración de acciones regulados en este procedimiento y en el Decreto de Rectoría N°179/2022 que corresponde al Modelo de Investigación y Sanción del Acoso Sexual, la Violencia y la Discriminación de Género, y de Protección y Reparación de la Universidad, o reincidencia de la persona acusada acreditada con antecedentes o circunstancias pertinentes.
- b) La existencia de más de una víctima;
- c) La actuación concertada con una o más personas;
- d) No comparecencia injustificada a las citaciones que realice la persona encargada de la investigación o la no cooperación con la investigación.
- e) El hecho que la víctima tenga discapacidad física o mental al momento de los hechos.
- f) La existencia de haberse cometido la infracción en circunstancias de superioridad o abuso de poder o en estado de ebriedad o bajo los efectos de la droga;
- g) La realización de actos intimidatorios de fuerza o que impliquen

hostigamiento durante la investigación respecto de la víctima como de los demás intervinientes.

Artículo 59. Adopción de medidas o sanciones del informe por la Universidad. Notificado la Universidad del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección.

Artículo 60. Medidas correctivas y sanciones.

La Universidad 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 o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Inspección del trabajo que motivaron el despido, lo que consignará en las conclusiones del informe.

La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe de la Universidad o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de la investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación de la Universidad de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

En Aquellos casos en que la sanción no hubiese implicado el término de la relación laboral deberá aplicar una o más de las siguientes medidas correctivas según la circunstancia y gravedad de los hechos:

1. La separación de los espacios físicos;
2. La redistribución del tiempo de la jornada;
3. Amonestación verbal;
4. Amonestación escrita;
5. Capacitaciones relacionadas con acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.
6. Tratamiento psicológico para abordar las causas de su conducta.

TÍTULO III. Investigación de conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación.

Artículo 61. En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de

clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante la Universidad o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, tribunales con competencia penal, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 del presente procedimiento, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el Universidad en relación con la causa que generó la denuncia.

Artículo 62. Régimen de subcontratación. En caso que la Universidad reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la Universidad deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la Universidad, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la Universidad, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la Universidad, dentro de los tres días desde su recepción. La Universidad será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente procedimiento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 28 del presente procedimiento.

TITULO XVIII: DE LOS AJUSTES NECESARIOS Y SERVICIOS DE APOYO QUE PERMITAN AL TRABAJADOR Y/O TRABAJADORA CON DISCAPACIDAD UN DESEMPEÑO LABORAL ADECUADO

Artículo 63°

Para los efectos de este reglamento y según lo dispone el artículo 5 de la Ley N° 20.422 se entenderá por persona con discapacidad a aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, 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.

En consecuencia, la Universidad tomará las medidas que se detallan a continuación:

- a) La Universidad garantizará Accesibilidad Universal, esto es la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible.

También se garantizará que, en los entornos de trabajo, los objetos, instrumentos, dispositivos o herramientas sean adecuados y puedan ser utilizados por todas las personas o en su mayor extensión posible.

- b) La Universidad proveerá las ayudas técnicas necesarias para la adecuada prestación de los servicios por parte del personal con discapacidad, entendiéndose por tales, los elementos o implementos requeridos por una persona con discapacidad para prevenir la progresión de la misma, mejorar o recuperar su funcionalidad, o desarrollar una vida independiente.

Entre las ayudas técnicas estará la adaptación de los espacios de trabajo y herramientas para el adecuado desempeño del trabajador y/o trabajadora, equipos o mobiliario necesario para un adecuado desempeño de las labores convenidas.

- c) La Universidad proveerá los Servicios de apoyo necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades de los/las trabajadores/as y/o trabajadoras/as con discapacidad, entendiéndose por tales todas prestaciones de acciones de asistencia, intermediación o cuidado, requerida por una persona con discapacidad para realizar las actividades de la vida diaria o participar en el entorno laboral, superar barreras de movilidad o comunicación, todo ello, en condiciones de mayor autonomía funcional.

TITULO XIX: DE LOS CARGOS Y FUNCIONES

Artículo 64°

Las Familias de Cargos de la planta administrativa de la Universidad Católica de la Santísima Concepción se establece según Decreto de Rectoría N°196/2024:

- 1.- Directivos
- 2.- Ejecutivos
- 3.- Jefaturas
- 4.- Funciones Profesionales
- 5.- Funciones Técnicas
- 6.- Funciones de apoyo administrativo
- 7.- Funciones de servicios de apoyo

Familias de cargo	Definición de familia
Directivos	<p>Familia conformada por los máximos cargos dentro de la estructura orgánica de la Universidad, cuyas funciones, facultades y responsabilidades emanan de los Estatutos Generales de la Universidad y/o de disposiciones contenidas en Decretos de Rectoría.</p> <p>Cargos: Rector (a), Prorrector (a), Secretario (a) General, Prosecretario (a) General, Vicerrector (a), Decano (a), Director (a) de Instituto Tecnológico y miembros vigentes del Honorable Consejo Superior.</p>
Ejecutivos	<p>Los cargos asociados a esta familia realizan actividades de control y definición de planes de procesos institucionales con base en las estrategias y políticas generales de la Universidad.</p> <p>Cargo Genérico: Director (a), Subdirector (a), Director (a) Ejecutivo, Contralor (a) Interno (a), Vicedecano(a) y OMBUDS UCSC.</p>
Jefaturas	<p>Los cargos asociados a esta familia llevan a cabo procesos completos, es decir coordinan actividades, equipos de trabajo, supervisan labores y responden por un área, pudiendo o no tener personal a cargo formalmente.</p> <p>Cargo Genérico: Jefe (a) de Unidad, Coordinador (a) y Coordinador (a) de Seguridad.</p>
Funciones profesionales	<p>Los cargos asociados a esta familia se ocupan del desarrollo, aplicación, análisis dentro de un área más amplia de conocimiento y pueden proponer mejoras o cambios en los procesos y/o procedimientos.</p> <p>Cargo Genérico: Especialista de Apoyo.</p>
Funciones Técnicas	<p>Los cargos asociados a esta familia realizan funciones que se rigen bajo procedimientos establecidos y sus acciones son generalmente de ejecución orientadas a estos mismos.</p> <p>Cargo genérico: Especialista técnico.</p>
Funciones de apoyo administrativo	<p>Los cargos asociados a esta familia son responsables de ejecutar funciones administrativas que forman parte de un flujo de procesos que impactan a la gestión en la Universidad.</p> <p>Cargo genérico: Secretaria y Asistente</p>
Funciones de servicios de apoyo	<p>Los cargos asociados a esta familia requieren conocimientos técnicos esenciales sobre las funciones asignadas o conocimiento proveniente del oficio. Cargos que operan bajo protocolos y operaciones simples y definidas.</p> <p>Cargo genérico: Guardia, Auxiliar y Hombre de Mar</p>

TITULO XX: DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (LEY N° 20.393)

Artículo 65°

La Universidad podrá ser responsable de los delitos que los/las trabajadores/as y terceras partes relacionadas cometan dentro del ámbito de sus funciones.

Todo trabajador está obligado a cumplir íntegramente con el Modelo de Prevención de Delitos que se ha implementado. En toda operación, ya sea que se trate de la celebración de contratos, actividades de adquisición, contratación de servicios, contratación y pago de proveedores, actividades relacionadas con asuntos públicos y/o privados o cualquier otra actividad u operación en su más amplia definición, que supongan el uso de recursos de la Universidad, todo trabajador deberá actuar con profesionalismo, honestidad, veracidad, transparencia y eficiencia, favoreciendo siempre el beneficio de la Universidad por sobre intereses personales.

Será obligación de todo/a trabajador/a conocer y cumplir fielmente el Modelo de Prevención de Delitos (MPD) dispuesto por la Universidad. Asimismo, tiene la responsabilidad de denunciar los hechos que crea que son constitutivos de delito usando los canales establecidos para ello. La omisión y/u ocultamiento de esta información constituirá un incumplimiento a las obligaciones del Contrato de Trabajo.

La Universidad garantiza que no tomará ninguna represalia contra las personas que hayan informado o consultado acerca de una posible infracción al Modelo de Prevención de Delitos o de la comisión de algún hecho ilícito.

Independientemente si el informante tiene parte en la infracción denunciada, se procederá de acuerdo al procedimiento regular, estableciendo las responsabilidades y sanciones para los involucrados.

TITULO XXI: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE ORDEN Y SU PUBLICIDAD

Artículo 66°

Este Reglamento Interno podrá ser modificado por la Universidad y para tales efectos dichas modificaciones se someterán a la misma tramitación que el presente Reglamento, todo de acuerdo con el artículo 156° del Código del Trabajo.

Artículo 67°

La Universidad en cumplimiento a lo establecido en D.S N°40, Título V, Artículo 14, otorgará gratuitamente a cada trabajador un ejemplar impreso del presente Reglamento para los fines legales pertinentes al momento de firmar su contrato. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 153 del código del trabajo se remitirá una copia de este Reglamento Interno a la Dirección Regional del Trabajo y al Ministerio de Salud dentro de los cinco días siguientes a su entrada en vigencia.

CAPITULO II

NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Las normas que contiene este título han sido estudiadas y establecidas con el propósito de instruir sobre la forma de prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en la operación o funcionamiento normal de la Universidad Católica de la Santísima Concepción, a establecer en forma clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.

Ley N°16.744, artículo N°67: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los/las trabajadores/as a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan."

Se deberá promover la consideración integral de las variables de género en todos los ámbitos de la Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo la equidad e igualdad entre hombres y mujeres de modo que la incorporación de la perspectiva de género pase a ser práctica corriente. El enfoque de género valorará las diferentes oportunidades que tienen los hombres y mujeres, las interrelaciones existentes entre ellos y los distintos papeles que socialmente se les asigna, criterio que se refleja tanto en las relaciones laborales en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo.

Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente las situaciones de desigualdad y discriminación existentes en el ámbito laboral y en la vida en general, el impacto diferenciado de la exposición al riesgo en función del género de las trabajadoras y trabajadores, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias, entre otros. Decreto N°47, MINTRAB (2016).

Así mismo, las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo y las acciones y programas que se desarrollen bajo su amparo favorecerán a todos los/las trabajadores/as y trabajadoras, cualquiera que sea su condición contractual o laboral, incluyendo trabajadores/as en situación de discapacidad, jóvenes, adultos mayores y migrantes.

Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los/las trabajadores/as que no utilizan 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 la Universidad tenga para los/las trabajadores/as o de los servicios de bienestar social.

LLAMADO A LA COLABORACIÓN

Este Reglamento pretende principalmente evitar los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la UCSC debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la Rectoría llama a todos sus trabajadores/as a colaborar 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.

TÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador o trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5 y 7 de la Ley N°16.744
- **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima.
- **Accidente del Trayecto:** Serán también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o de regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurren 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 se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.
- **Enfermedad Profesional:** Es enfermedad profesional la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

Artículo 2°: De la Hospitalización y Atención Médica

La Mutualidad a cargo de la administración del seguro obligatorio del trabajo que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales establece la Ley N°16.744, para con el personal de la Universidad, este administrador del seguro

puede cambiar, para tales efectos debe ser comunicado a todos los/las trabajadores/as en forma oficial.

En caso de accidentes graves en que se requiere atención médica inmediata, se debe agotar todos los medios para obtenerla, aunque para ello sea necesario desestimar los servicios asistenciales del administrador del Seguro social obligatorio, todo esto sin perjuicio de informar posteriormente de las medidas adoptadas para que el Organismo Administrador tome las providencias del caso.

Artículo 3°: De los Comités Paritarios , organización, elección y funcionamiento

De acuerdo al Decreto Supremo N° 54, artículo 1°, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, sean empleados u obreros, se organizarán los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad compuestos por representantes de los/las trabajadores/as y representantes de la empresa, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744 serán obligatorias para la empresa y los/las trabajadores/as.

Si la Universidad tuviese Sedes distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad.

Los Comités Paritarios estarán integrados por 6 miembros titulares en total, 3 representantes titulares de la Universidad y 3 representantes titulares de los/las trabajadores/as.

La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto Supremo N° 54 del Ministerio del Trabajo y Prevención Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los miembros de los Comité Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva Universidad o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

Los miembros suplentes, 6 en total, 3 representantes de la Universidad y 3 representantes de los/las trabajadores/as, reemplazarán a los titulares en el caso de ausencia de estos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.

Para todo lo que no está descrito en el presente Reglamento, el Comité Paritario debe atenerse a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 54 de la Ley 16.744.

Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva Universidad, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.

Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.

Se promoverá la adecuada representación de las trabajadoras en la

Constitución de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad bajo el criterio que su directiva no esté integrada por más de un 60% de un solo sexo. (Decreto Supremo N°47, Ministerio del Trabajo)

En caso de que a la Universidad le corresponda formar Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Departamento de Prevención de Riesgos de faena, deberá realizarlo acorde a lo estipulado en 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.

Funciones de los Comités Paritarios

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

Artículo 4°: Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales (D.S. N°40, Ley N°16.744)

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/las trabajadores/as.
- d. Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- e. Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica.

Título II: OBLIGACIONES

Artículo 5°: Las obligaciones establecidas para todo el personal de la Universidad se agrupan en los siguientes ámbitos de acción:

Accidente del trabajo y enfermedad profesional, de la Notificación del Accidente del Trabajo

Todo trabajador que sufra un accidente, por leve o sin importancia que le

parezca, debe dar cuenta en el acto o en la brevedad posible a su Jefe directo.

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

Según el Artículo 71 del Decreto Supremo 101, se establece que, en caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los/las trabajadores/as que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben asistir al organismo administrador que corresponda para su atención, inmediatamente después de informar el siniestro a la universidad.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma.
- c) Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- d) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Universidad 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) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- f) 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.
- g) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

- h) El trabajador o trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Universidad sin que previamente presente un certificado de alta laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe directo.

Artículo 6°: 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 faenas que requieren condiciones especiales.

La Universidad está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los/las trabajadores/as que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

Respecto al mantenimiento de herramientas, espacios de trabajo, disposición de orden y aseo, el trabajador o trabajadora 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 o solicitando con las unidades correspondientes las mantenciones respectivas

Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, a modo de permitir siempre una expedita evacuación de las instalaciones, evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o mantener elementos o materiales de características combustibles o inflamables que pudieran generar incendios por acumulación, almacenamiento inapropiado, fuentes de calor o llama sin resguardo o control.

Artículo 7°: De los Elementos de Protección Personal (EPP)

Todo el personal deberá usar el o los Elementos de Protección Personal que requiera el trabajo a realizar; con el objeto de reducir las consecuencias de los accidentes laborales. La Universidad deberá proporcionar en forma gratuita dichos elementos.

Los elementos de seguridad que la Universidad proporciona al personal, son considerados como elementos de trabajo, por lo tanto, es obligatorio que sean usados durante la jornada laboral.

Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado de cuidado sus Elementos de Protección Personal y deberá velar por la higiene y mantención de estos, así como el recambio cuando es necesario.

Artículo 8°: De los exámenes médicos ocupacionales

La dirección de gestión de personal mediante la unidad de prevención de riesgos puede solicitar que un cargo deba realizar exámenes pre-ocupacionales u ocupacionales, así también otras Direcciones o Unidades pueden solicitar exámenes ocupacionales para el personal a modo de verificar

el estado de salud óptimo de un trabajador que esté expuesto a un riesgo específico o para ingreso a una empresa mandante que lo solicite, el examen ocupacional mencionado tiene por finalidad conocer posibles alteraciones de salud de un/a trabajador/a frente a la exposición a un determinado agente de riesgo. Será la unidad de prevención de riesgos quien a través del Organismo Administrador de la ley (OAL) gestionara dichos exámenes.

La unidad de prevención de riesgo informara oportunamente a la jefatura directa y al trabajador el día y hora que deba presentarse en el OAL para realizarse dichos exámenes.

Si un trabajador no aprueba o no se realiza de los exámenes en la fecha indicada, quedara inhabilitado para realizar ciertas actividades de su cargo hasta que apruebe dichos exámenes.

Una vez se obtenga el resultado del examen realizado al trabajador, este será remitido al trabajador para su conocimiento y a su jefatura para informar el resultado del examen realizado.

TITULO III: PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Artículo 9º

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 de la Universidad 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, y cumplir con las obligaciones que sobre el particular impone el Decreto 44 de 2018, del Ministerio de Economía, fomento y Turismo.

- a) El personal recibirá instrucciones para el buen uso de los extintores de

incendios o de cualquier equipo del mismo tipo por parte de la Unidad de Prevención de riesgos o su Organismo administrador de la ley 16.744, puede apoyarse además de las instrucciones contenidas en el etiquetado de cada equipo extintor.

- b) El trabajador debe conocer perfectamente la ubicación del equipo contra incendios de su sector de trabajo. El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado y se deberá dar cuenta inmediata a su superior cuando se haya ocupado un extintor, para gestionar su carga.
- c) No se podrá encender fuego dentro del recinto de la Universidad, ni cerca de materiales combustibles, inflamables o explosivos.
- d) El trabajador evitará acumular basura, especialmente restos de espuma, plásticos, paños con cera, aceite o grasas en los rincones o casilleros, ya que éstos pueden arder por combustión espontánea.
- e) Cuando ocurra un amago o principio de incendio, el trabajador que se percate, deberá dar alarma al primer superior que se encuentre cerca y se pondrá a la orden de éste, para cumplir las funciones que se le encomienden.
- f) El trabajador deberá ceñirse al plan de evacuación trazado de antemano, con rapidez y orden, sin descontrolarse, a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.

1. Clases de fuego y formas de combatirlo:

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

Los agentes más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Agua, Polvo Químico Seco Multipropósito.

Fuegos Clase B: Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

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

Fuegos Clase C: Son fuegos que involucran equipos, máquinas e instalaciones eléctricas energizadas.

Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad, tales como: Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.

Fuegos Clase D: Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son a base de Polvo Químico D.

Fuegos Clase K: Es aquel fuego que se produce y se desarrolla en los extractores y filtros de campanas de cocinas, donde se acumula la grasa y otros componentes combustibles que al alcanzar altas temperaturas produce combustión espontánea. Estos son generados por aceites y grasas vegetales. Los agentes extintores son a base de Potasio.

Los extintores de espuma y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, NO deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectados los interruptores o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

2. Planes de Emergencia

Es responsabilidad de la Universidad contar con un plan de emergencias que incluya todas las posibles emergencias que puedan producirse, realizando evaluación interna, como manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S N°43/2022, con sus respectivos procedimientos, tipo de infraestructura, carga de combustible existente, ubicación, entre otros, como una evaluación del entorno, respecto a ubicación geográfica, vías de accesos, cercanía a centros asistenciales, bomberos, vías de acceso y de salida, elementos para combatir la emergencia.

El trabajador o trabajadora deberá participar activamente de los ejercicios de evacuación, implementando de difusión de manera tal que todo el personal conozca los instructivos y manuales existentes en cada centro de trabajo, planos de ubicación, zonas de emergencia, ubicación de equipos contra incendio, bodegas de productos inflamables.

Las empresas que tengan la obligación de contar con planes de emergencia contra incendios y/o servicios o brigadas de extinción de incendios, deberán coordinarse con el Cuerpo de Bomberos más cercano, de acuerdo con el Artículo N°8 de la Ley N°20.564.

3. Prevención de riesgos y capacitación

Será responsabilidad del o la trabajador o trabajadora 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, la Universidad se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o de la Unidad de Prevención de Riesgos o Dirección de gestión de personal según corresponda, y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

TITULO IV: PROHIBICIONES

Artículo 10°

- a) Trabajar sin los elementos de protección personal mientras existan las condiciones de riesgo que obliguen su uso.
- b) Se prohíbe la entrada a la Universidad a funcionarios en estado de intemperancia (bajo alcohol o drogas). Queda, asimismo, prohibido entrar bebidas alcohólicas. Los jefes directos velarán especialmente por el fiel cumplimiento de esta disposición
- c) No informar un accidente del trabajo durante la jornada en que ocurrió el evento a su jefatura inmediata y/o unidad de prevención de riesgos.
- d) Ante el caso de Accidente que requiera atención médica, el trabajador no puede tratarse por su propia cuenta, ya que corre el riesgo de infecciones y agravantes.
- e) Permitir que otra persona (que no sea del área de salud), trate de

- remover de sus ojos cuerpos extraños.
- f) No proporcionar información de acciones y/o condiciones inseguras que puedan provocar accidentes del trabajo.
 - g) Ejecutar trabajos para los cuales no está autorizado y/o capacitado.
 - h) Bloquear, dañar o manipular, sin causa justificada, equipos o instalaciones para el combate de incendios (grifos, extintores, red húmeda, etc.).
 - i) Según Ley del tabaco y por norma propia de la Universidad, se prohíbe fumar en las oficinas y en las salas de clases y en lugares no aptos para ello (casinos, gimnasios), se debe respetar señalizaciones de prohibición.
 - j) El personal no podrá correr dentro de la universidad. Por ningún motivo se permitirán bromas que pongan en peligro la integridad de las personas.
 - k) En forma terminante se prohíbe realizar cualquier cambio, instalación o reparación en equipos y sistemas eléctricos. Solamente los especialistas eléctricos autorizados por la Dirección de Operaciones podrán hacerlo.
 - l) Alterar, accionar y/o manipular dispositivos de emergencia sin la existencia de una emergencia real.
 - m) Usar vehículos de la Universidad sin previa autorización o regularización de autorizaciones y competencias
 - n) Almacenar materiales peligrosos en envases, cantidades y lugares en que puedan constituir riesgo para las personas, instalaciones o medioambiente. Asimismo, el almacenamiento de estos materiales sin la correspondiente identificación.
 - o) Vaciar a la red pública de desagües de aguas servidas, sustancias radiactivas, corrosivas, venenosas, infecciosas, explosivas, inflamables o que tengan carácter peligroso en conformidad a la legislación vigente.
 - p) Incorporar a las napas de agua subterránea de los subsuelos o arrojar en los canales de regadío, acueductos, ríos, esteros, quebradas, lagos, lagunas, embalses o en masas o en cursos de agua en general, las aguas contaminadas con productos tóxicos de cualquier naturaleza, sin ser previamente sometidos a tratamientos de neutralización o depuración en conformidad a la legislación vigente.
 - q) Retirar, rayar o destruir material visual o de otro tipo, tales como afiches o publicaciones destinados a la promoción de la prevención de riesgos.
 - r) Mantener medicamentos en botiquines.
 - s) Sacar, modificar o desactivar mecanismo de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagüe y equipos computacionales.
 - t) Apropiarse o utilizar elementos de protección personal, pertenecientes a la Universidad o asignados a algún otro compañero de trabajo.
 - u) Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto
 - v) Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los/las trabajadores/as
 - w) Ingresar a lugares peligrosos, donde exista la prohibición de hacerlo.
 - x) Resistirse a participar en los simulacros programados por la universidad para hacer frente a una emergencia y evacuar en caso de presentarse una emergencia real.
 - y) Negarse en participar en cursos o charlas de capacitación dirigidos a proteger su seguridad.
 - z) Informar un accidente ocurrido fuera de la universidad, sin relación

- directa con el trabajo, como accidente del trabajo.
- aa) Participar de situaciones de acoso laboral y sexual.
 - bb) Participar o generar eventos de violencia psicológica y física en contra de otro/a Trabajador/a de la Universidad.
 - cc) Portar y/o utilizar armas dentro de las instalaciones de la Universidad.

Artículo 11°: Procedimientos de reclamos establecidos en la ley N°16.744

El Artículo 76° de la Ley N°16.744 Señala la entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, 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 12°: (Artículo 77° de la Ley N°16.744).

Los afiliados o sus derechohabientes, 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.

TÍTULO V: LEY 16.744, ARTÍCULO 77 BIS

Artículo 13°: El trabajador o trabajadora 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 trabajador o trabajadora 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 trabajador o trabajadora 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 resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador o trabajadora 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.

Artículo 14°: De los Procedimientos a seguir en caso de sufrir un Accidente del Trabajo, Accidente de trayecto o Enfermedad Profesional.

DECRETO SUPREMO N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

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

- a) Los/las trabajadores/as que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La Universidad 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 esta. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la Universidad no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador o trabajadora, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Universidad 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 la Universidad no cumpla con la obligación de enviar al trabajador o trabajadora accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento de este, el trabajador o trabajadora 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 emergencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
 - a) Para que el trabajador o trabajadora 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.
 - b) 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 trabajadores/as 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

1. Accidentes del Trabajo

- a) Los/las trabajadores/as de la Universidad Católica de la Santísima Concepción, que sufran lesiones a consecuencia de un accidente del trabajo, durante su jornada laboral, deberán informarlo de inmediato a su Jefe directo.
- b) El Jefe directo del trabajador accidentado llamará o informará a la Unidad de Prevención de Riesgos.
- c) La Unidad de Prevención de Riesgos registrará los datos del trabajador para la toma conocimiento del accidente y derivar al Organismo Administrador del Seguro ley 16.744, enviando correo para la atención en día hábil horario administrativo y información de DIAT (Declaración individual de accidente del trabajo); para los días inhábiles el envío de la información de DIAT (Declaración individual de accidente del trabajo) se realizará el día Lunes , e informará al Comité Paritario; De todos modos el trabajador puede efectuar la DIAT (Declaración individual de accidente del trabajo) , así como sus derecho-habientes, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Universidad cuando corresponda o el médico tratante en caso que la Unidad de Prevención de Riesgos no efectúe tal Declaración; por lo que no es un requisito excluyente para recibir la atención.
- d) El Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberá realizar la investigación interna del accidente, propondrá las medidas de control pertinentes para evitar la repetición del suceso, informando de dichas medidas de control a la Unidad de Prevención de Riesgos de la Universidad.
- e) La Unidad de Prevención de Riesgos verificará el cumplimiento efectivo de las medidas de control dispuestas por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, para el cierre del proceso de investigación de accidente.

2. Accidentes del Trayecto

En caso de accidente de trayecto este deberá ser acreditado por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador mediante parte de Carabineros, o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, si corresponde u otros medios igualmente fehacientes si son requeridos por OAL, siguiendo los siguientes pasos:

- a) Acudir inmediatamente al centro de atención médica del Organismo administrador o al servicio de urgencia u otro centro de atención hospitalario el más cercano.
- b) Si sufre un atropello y es posible, tome nota de la patente, datos del conductor y datos de testigos.
- c) Dar aviso a Carabineros y estampe la denuncia o constancia correspondiente, tomando nota del número de parte respectivo.
- d) Dar aviso a su Jefe directo para informar el evento y recibir la orientación por parte de la unidad de prevención de riesgos, quienes realizaran seguimiento del proceso de atención en el OAL.

En la información entregada deberá señalar el lugar preciso y hora de la ocurrencia del hecho. Con el objeto de cumplir con los requisitos que exige la Ley, se deberá comprobar el accidente acompañando los siguientes documentos que debe recopilar el funcionario afectado, para entrega al OAL:

- En lo posible, certificado de la Universidad que acredite el horario del trabajador, especialmente en el día del accidente.
- Número del parte de Carabineros (si corresponde).
- Certificado de atención del centro asistencial o Centro Hospitalario (si corresponde).
- Nombre y cédula de identidad de los testigos.

Artículo 15°: (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/las trabajadores/as o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo 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/las trabajadores/as 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 trabajadores/as afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas 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 trabajador o trabajadora así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o trabajadora o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador o trabajadora manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador o trabajadora 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 empleador 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 trabajador o trabajadora, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Universidad 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 trabajador o trabajadora y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o trabajadora o

extrabajador o trabajadora 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 a la entidad empleadora 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/las trabajadores/as alguna enfermedad profesional.

Artículo 16°: (Art. 73 D.S. N°101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 91 y 92 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 con 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 con 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 trabajador o trabajadora guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador o trabajadora deberá extender la “orden de reposo Ley N°16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador o trabajadora realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f) Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador o trabajadora accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador o trabajadora 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 con el 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 17°: (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/las trabajadores/as, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la Ley N°19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Artículo 18°: (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 19°: (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 (COMPIN) 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 COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o trabajadora o de la entidad empleadora.
- c) Las COMPIN, 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 COMPIN, 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 c) anterior.
- e) Tratándose de accidentes de trabajadores/as de entidades empleadoras afiliadas al INP, las COMPIN 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 COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de estos.
- f) Las resoluciones que emitan las COMPIN 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 trabajador o trabajadora.
- 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 COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación con las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j) En las COMPIN 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 COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N°16.744 y en este Reglamento.

Artículo 20°: (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 trabajador o trabajadora 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 21°: (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 22°: (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 23°: (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 24°: (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 25°: (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 26°: (Art. 82 D.S. N°101). Para la designación de los representantes médicos de los/las trabajadores/as 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 trabajadores/as 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.

Artículo 27°: (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 28°: (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 remplazado, 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 empresas con administración delegada y al INP.

Artículo 29°: (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 empresa 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 trabajador o trabajadora.

Artículo 30°: (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 31°: (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 32°: (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 33°: (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 34°: (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 interpusieren 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 79° D.S. N°101.

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

Artículo 35°: (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 de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 36°: (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 empresa con administración delegada.

Artículo 37°: (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 de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 38°: (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.

3. Enfermedades Profesionales

a. En caso de sospecha de Enfermedad Profesional el trabajador debe comunicar a su Jefe directo el malestar que persiste.

b. El Jefe directo que recibe la consulta debe gestionar una visita de la Unidad de prevención de riesgos de la Universidad, con el/la trabajador/a, a modo de visualizar si la dolencia presentada, tiene factores del trabajo asociados, para generar la Declaración Individual de Enfermedad profesional (DIEP)

c. Generada la DIEP, el/la trabajador/a debe efectuar ingreso en Unidad de Urgencia del Organismo Administrador, para dar inicio al proceso de evaluación de Enfermedad Profesional por parte de éste, en base a lo establecido en libro I título V letra C y Libro III título III capítulo IV del compendio de normas del seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

d. El organismo administrador de la ley 16.744 definirá el correspondiente proceso de investigación.

e. Un comité de calificación del organismo administrador de la ley 16.744, efectuará una calificación con los antecedentes recopilados y resolverá si la dolencia del trabajo se califica como Enfermedad profesional o enfermedad común, notificando al trabajador formalmente mediante su OAL.

f. Si se determina que la enfermedad que presenta el trabajador es de origen común, el trabajador será citado para ser notificado e indicar que debe seguir su tratamiento en su régimen previsional de salud y entregar los informes correspondientes.

g. Ante cualquier duda del proceso de evaluación el trabajador puede consultar a la unidad de prevención de riesgos de la Universidad quienes orientaran los pasos a seguir.

Para todas las atenciones, al término del tratamiento, el Médico del Organismo Administrador entregará el Certificado de Alta médica y certificado de alta laboral. Sin el certificado de alta laboral, el trabajador no debe reintegrarse a sus funciones.

El Jefe directo del/la accidentado/a debe comunicar a la Dirección de Gestión de Personal todo aquel trabajador que se reintegra a sus funciones.

La Universidad cuenta con un policlínico para atención primaria (sin entrega de medicamentos) para trabajadores/as en el campus San Andrés, este es atendido por personal del área de la salud facilitado por el OAL, adicionalmente existe una ambulancia para el traslado oportuno de los/las trabajadores/as.

En la sede IT Talcahuano, campus Santo Domingo, Jardín Infantil Sagrada Familia y Estación de Biología Marina Lengua el personal del policlínico de trabajadores/as y la ambulancia están disponibles para atender emergencias que requieran traslado.

En las Sedes IT Cañete, Los Ángeles y Chillan el personal de la Universidad debe presentarse en los centros de atención del OAL en caso de accidente del trabajo y/o presentar dolencias por sospecha de enfermedad profesional.

4. Accidentes graves y fatales

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, debiendo suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los/las trabajadores/as la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo responsable verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los/las trabajadores/as, el empleador deberá:

- a. Informar inmediatamente a todos los/las trabajadores/as afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los/las trabajadores/as, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, e informar de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.
- c. 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/las trabajadores/as. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

El/La trabajador/a tendrá derecho a:

- a. Interrumpir sus labores y dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo.
- b. 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.

Artículo 39°

De la Investigación de los Accidentes

Será obligación del Jefe directo que corresponda, comunicar en forma inmediata la Unidad de Prevención de Riesgos de todo accidente grave y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no hayan resultado lesionados.

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Universidad. Deberá avisar a su Jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente ocurrido a algún compañero, aún en el caso de que este no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.

Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Unidad de Prevención y Organismo Administrador del Seguro lo requieran con motivos de investigación.

Los CPHS de los campus y/o sedes, deberán generar un informe de investigación de accidentes indicando las causas que lo produjeron y las medidas de control, enviando esta información a la jefatura directa de las personas que sufran un accidente, a las direcciones que deberán gestionar las mejoras y a la Unidad de Prevención de Riesgos para conocimiento y seguimiento de las mejoras.

El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que, a consecuencia de ello, sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Universidad, sin que previamente presente un certificado de alta dado por el Organismo Administrador ley 16.744. Este control será de responsabilidad de la Dirección de Gestión de Personal.

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

Artículo 40 °: Dado lo establecido en el Decreto Supremo N° 40, Artículo 21° , Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores/as acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Por lo que toda persona que ingrese a trabajar en la Universidad, deberá recibir una Capacitación de inducción de seguridad, donde se le informe de sus obligaciones y responsabilidades en materia de Prevención de Riesgos, debiendo firmar registro de toma de conocimiento de la obligación de informar

Especialmente deben informar a los/las trabajadores/as 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: nueva(s) contratación(es); transferencia(s) de cargos; nuevo(s) procedimiento(s) de trabajo y cambio(s) en el proceso o desarrollo de labores.

Los empleadores deberán 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 empresa 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.

Los empleadores tienen la obligación de informar a sus trabajadores/as los métodos de trabajo correctos, vale decir, el modo de obrar o proceder en el trabajo, indicando pasos 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/las trabajadores/as, el empleador 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 faenas afectadas y proceder a la evacuación de los/las trabajadores/as.

Artículo 41°: De la responsabilidad de los cargos de Jefatura de la Universidad

Será su responsabilidad informar oportunamente todas las condiciones y acciones inseguras detectadas en el desarrollo de las actividades de la universidad a la unidad de prevención de riesgos de la dirección de operaciones. A su mismo deberá informar inmediatamente todo evento de accidente y/o dolencia que sufra una persona a su cargo y sea producto del trabajo para recibir la orientación y acciones que requiera cada caso por parte de la unidad de prevención de riesgos.

Facilitar el cumplimiento y asistencia del personal a su cargo a todas las actividades programadas por la unidad de prevención de riesgos, la unidad de formación y capacitación de la Universidad. En caso de que no puedan asistir, se debe justificar la inasistencia.

Los cargos de jefatura deben encargarse de entregar todas las instrucciones del cargo, medidas de control, métodos e instructivos de trabajo correcto, manuales de uso de equipo y fichas técnicas, Hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados en laboratorio, procedimientos de emergencias y evacuación y uso de elementos de protección personal requeridos para ejecutar sus funciones. Toda actividad de formación y capacitación debe mantenerse con un registro escrito.

TÍTULO VII: PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES SIN EDAD PARA TRABAJAR Y ADOLESCENTES CON EDAD PARA TRABAJAR.

Artículo 42°: Medidas de protección.

El empleador deberá adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los niños, niñas y adolescente con o sin edad para trabajar, garantizando las condiciones adecuadas seguridad y salud en el trabajo.

Para ello, antes de la incorporación de un niño, niña o adolescente sin edad para trabajar según artículo 16 del código del Trabajo, o de un adolescente con edad para trabajar a un empleo, así como cada vez que cambien sus condiciones de trabajo, el empleador deberá efectuar una evaluación del puesto de trabajo en el que se desempeñará, con el objeto de identificar y evaluar los factores de riesgos existentes en el referido puesto, considerando especialmente su edad, experiencia y formación. El resultado de esta evaluación deberá ser incorporado a la matriz identificación de peligros y evaluación de riesgos de la Universidad y conforme a tal instrumento, se establecerá un programa con las medidas preventivas y correctivas para los riesgos detectados, los plazos de cumplimiento, controles periódicos de los resultados, procedimientos y responsables. Dichas medidas preventivas y correctivas serán implementadas en el siguiente orden de prelación: eliminar o evitar los riesgos, controlar los riesgos en su fuente, reducir los riesgos al mínimo; y en tanto perdura situación de riesgo, proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados.

Asimismo, el empleador deberá dar estricto cumplimiento a la obligación de informar los factores de riesgos a los que se expondrán y las medidas de prevención específicas que deberán adoptar para su protección, remitiendo copia de esta información a las personas o entidades que dieron la autorización para celebrar el contrato, de conformidad al artículo 14 del Código del Trabajo.

Corresponderá al empleador proporcionar la capacitación necesaria y adecuada a su edad para que pueda desarrollar sus labores en forma segura y saludable. Deberá, asimismo, llevar un control estricto del cumplimiento por parte de quien sea contratado del procedimiento de trabajo seguro en el que haya sido capacitado.

Artículo 43°: Directrices destinadas a evitar el trabajo peligroso dirigido a los empleadores. Los empleadores que contraten a adolescentes con edad para trabajar o excepcionalmente a niños, niñas y adolescentes sin edad para trabajar, en conformidad con el artículo 16 del Código del Trabajo, resguardarán sus derechos en todo momento y promoverá su protección. Asimismo, y con el fin de evitar el trabajo peligroso de ellos, los empleadores procurarán implementar las directrices que se indican:

1. Al momento de contratarlos, considerar resguardos adicionales, como cubrir sus eventuales necesidades especiales de supervisión y quía en relación con el trabajo que desarrolle al momento de asignarles sus funciones y responsabilidades.
2. Acompañarlos en su formación laboral desde el primer día, procurando

su mejor integración y proporcionándoles orientación

3. Adicionalmente al deber de información señalado en el artículo anterior, realizar una capacitación o inducción al iniciar la prestación de sus servicios, con el objeto de prevenir situaciones que conlleven riesgos para su salud e integridad.

4. Evaluar el funcionamiento y actividades que se realizan en la Universidad, a fin de que, previo a su contratación, se determine fundamentalmente si existen las condiciones para ello.

5. Conocer y difundir, de forma clara y precisa, la legislación sobre trabajo adolescente protegido, a través de la entrega de folletos explicativos, inclusión de información en diversos diarios murales y/o envío de correos, para que todos quienes trabajen o presten servicios en las dependencias de la Universidad conozca la normativa aplicable en la materia. Para estos efectos, el empleador deberá solicitar el material y/o capacitaciones a la Secretaría Regional Ministerial del Trabajo y Previsión Social.

6. Crear un ambiente que propenda al desarrollo del máximo potencial de ellos, para lo cual se sugiere contar con canales de comunicación abiertos, realizar capacitaciones constantes, entre otros.

7. Incluir reglas o normas asociada al trabajo adolescente protegido en este Reglamento.

8. Evitar cualquier tipo de discriminación arbitraria respecto a ellos, especialmente en lo relativo a acceso, remuneración y Seguridad Social.

TÍTULO VIII: PROHIBICIONES RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo 44°: Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la Universidad, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

En los casos en que corresponda, la Universidad habilitará lugares destinados para fumadores, en áreas al aire libre, con recipientes destinados al depósito de colillas y basuras, debidamente señalizados.

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:

1. 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.

2. Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:

a. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.

b. Recintos donde se expendan combustibles.

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

3. En las galerías, tribunas y otras aposentadurías destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentadurías, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.

4. Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

5. Playas de mar, de río o lago, dentro de una faja de 80 metros de ancho medidos desde la línea de más alta marea de la costa del litoral y de los terrenos fiscales riberaños hasta una distancia de 80 metros medidos desde donde comienza la ribera.

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

- a. Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- b. Aeropuertos y Terrapuerto.
- c. Teatros y cines.
- d. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- e. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- f. Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- g. Dependencias de órganos del Estado.
- h. Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

Para el caso de los lugares señalados, correspondientes a las letras a), b), c), d), e) y h), en esta última, salvo en los lugares que se prohíbe fumar, si estos lugares cuentan o no con patios o espacios al aire libre deberán instalar ceniceros, contenedores o receptáculos destinados al depósito de filtros, colillas y cenizas de cigarrillos, en dichos lugares o en sus accesos.

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

Se prohíbe arrojar los filtros o las colillas de cigarrillos en la vía pública y en los patios o espacios al aire libre de los lugares señalados en el artículo anterior.

En los lugares de acceso público, se deberán exhibir advertencias que prohíban fumar, las cuales deberán ser notoriamente visibles y comprensibles.

TÍTULO IX: CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES/AS Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO (Ley N°21.220 y Decreto N°18)

Artículo 45 °: Los/las trabajadores/as que pactaron la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida. De esta manera, se aplicará las mismas disposiciones legales que a la sazón se regule para el caso de accidentes del trabajo conforme a la normativa vigente y lo establecido en este reglamento, salvo se

trate de un accidente doméstico.

Se entiende por accidente domésticos los accidentes producidos en la vivienda mientras se realizan actividades propias del hogar, o que no se produzcan a causa o con ocasión del trabajo.

Artículo 46°: 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/las trabajadores/as, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la Universidad, 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, así como también evaluar los eventuales factores de riesgo psicosocial derivados de la prestación de servicios bajo esta modalidad, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con los otros trabajadores/as, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

4. En base a Matriz de Riesgos realizada, que debe ser informada al organismo Administrador, 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, así como también, las medidas inmediatas a implementar.

Las medidas preventivas y correctivas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

- Eliminar los riesgos;
- Controlar los riesgos en su fuente;
- Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
- Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.

5. Al inicio de la prestación de los servicios, capacitar al trabajador e informar por escrito acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores/as 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:

- a) Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
 - Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
 - Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
 - Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
 - Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
- b) 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.
- c) Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
- d) Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
- e) Prestaciones del seguro de la ley N°16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

6. Según 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 mínimo ocho horas) puede realizarla el empleador o el Organismo administrador y deberá incluir los siguientes temas:

- a) Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
- b) Efectos a la salud de la exposición a factores de riesgo considerando información de enfermedades profesionales vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- c) 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/as, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

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 de la Universidad.

11. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del/la trabajador/a, 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. Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo ponen en riesgo la seguridad y salud de los/las trabajadores/as, deberá rescribir al empleador la implementación de medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias detectadas, las que igualmente deben ser acatadas por el trabajador.

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.

13. Informar por escrito al trabajador de la existencia o no de sindicatos legalmente constituidos en la Universidad en el momento del inicio de las labores. De constituirse posteriormente, el empleador deberá dar aviso dentro de los 10 días siguiente de recibida la comunicación.

14. Garantizar que el trabajador pueda participar en las actividades

colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado.

Artículo 47°: Prohibiciones de los/las trabajadores/as acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- a. 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 los incisos segundos 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.
- b. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del alcohol y consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.

Artículo 48°: Obligaciones de los/las trabajadores/as acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- a. 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.
- b. Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- c. 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.
- d. Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos residuales que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

Artículo 49°: 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/las trabajadores/as, 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.

TÍTULO X: PROTECCIÓN DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

Artículo 50°: Se entiende como manipulación manual toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores/as.

Artículo 51°: De la Manipulación Manual de Cargas (Ley 20.001, Ley 20.949 y Decreto Supremo 63)

Se entenderá por manipulación toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores/as.

Artículo 52°: La Universidad, 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 53°: La Universidad procurará los medios adecuados para que los/las trabajadores/as 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, y
- 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 trabajador 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. La Universidad 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. Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

Para estos trabajadores/as, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores/as, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

TÍTULO XI: DE LA PROTECCIÓN DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo 54°: 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/las trabajadores/as cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, 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°18.834 y N°18.883, en lo que fuere pertinente.”

Artículo 55°: Se considerarán expuestos aquellos trabajadores o trabajadoras 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 56°: Los empleadores de trabajadores o trabajadoras expuestos/as 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/las trabajadores/as sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV, incluyendo la de origen solar indicando sus medidas de control, en los siguientes términos.

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

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/las trabajadores/as 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 15:00 hrs 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. Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

e. Mantener un programa escrito de instrucción teórico práctico para los/las trabajadores/as, 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 57°: Según exposición que se encuentre el trabajador se deberá cumplir con las siguientes medidas de control:

- Participar de instancias de capacitación referidas a la ley 20.096
- Usar bloqueador solar adecuado al tipo de piel (factor 30 o más). Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
- Evitar exposiciones directas al sol sin protección entre 11:00 a 16:00 horas (daño máximo: 12:00 a 14:00 horas)
- Beber agua u otros líquidos permanentemente.
- Habilitar mallas raschel u otro tipo de sombrillas en puestos de trabajos fijos o con desplazamientos cercanos.
- Gorros con visera larga y/o casco de seguridad con ala ancha en todo el contorno. Si necesita ampliar la protección incorpore al gorro y/o casco una pantalla de sol o cubrenuca para resguardar la zona del cuello.
- Casaca o camisa manga larga.
- Pantalón u overol de pierna larga.
- Lentes para el sol.
- Zapato que cubra toda la piel.

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 mediodía. Usar ropa adecuada. Si debe estar al sol, buscar la sombra y usar filtro solar.	No requiere protección
----------------------	--	--	------------------------

TÍTULO XII: PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)

Del protocolo de vigilancia de los/las trabajadores/as y trabajadoras expuestos ocupacionalmente a ruido (PREXOR).

Artículo 58°: La Universidad deberá contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de hipoacusia de origen ocupacional, a través del establecimiento de criterios comunes, líneas de acción y recomendaciones para el manejo integral del trabajador o trabajadora expuesto ocupacionalmente a ruido, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose las etapas y acciones complementarias de vigilancia ambiental y a la salud correspondientes que eviten la progresión del daño.

Con la finalidad de proteger la salud auditiva de los/las trabajadores/as expuestos ocupacionalmente a ruido, la UCSC a través de la elaboración e implementación del Protocolo (PREXOR) detectará, evaluará y controlará aquellas actividades y puestos de trabajo donde exista exposición ocupacional a ruido.

Objetivos Específicos:

Instaurar dentro de la Universidad una cultura preventiva sobre la prevención de pérdida auditiva de origen laboral.

Establecer un programa coordinado, con apoyo del Organismo Administrador, en temas de prevención e higiene ocupacional para trabajadores/as expuestos/as ocupacionalmente a ruido.

En caso de aplicar la exposición, la Universidad en conjunto con el organismo administrador del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N°16.744, deben confeccionar para la Universidad un programa de vigilancia revisado y actualizado anualmente, que incorpore como mínimo la siguiente información:

- Puestos de trabajo expuestos a ruido.
- Niveles de ruido para cada puesto de trabajo.
- Tareas y actividades de dichos puestos de trabajo.
- Identificación de los/las trabajadores/as por puesto de trabajo.
- Tiempos de exposición diarios-semanal.
- Medidas de control implementadas.
- Registro de cada uno de los puntos señalados anteriormente y de las

modificaciones realizadas.

Para mayor detalle, referirse al “Instructivo para la Aplicación del D.S. No 594/99 del MINSAL, Título IV, Párrafo 3° Agentes Físicos – Ruido”, y a la Guía preventiva para trabajadores/as expuestos a ruido”, ambos del Instituto de Salud Pública de Chile.

TÍTULO XIII: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DEL AMBIENTE DE TRABAJO Y DE LA SALUD DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS CON EXPOSICIÓN A SÍLICE

Artículo 59°: El protocolo debe ser difundido a todos los/las trabajadores/as que se desempeñen en lugares de trabajo con presencia de sílice, incluyendo Comités Paritarios y Dirigentes Sindicales. Esta difusión debe acreditarse mediante Acta suscrita por el organismo administrador o la Universidad, según corresponda, y por todas las personas que tomaron conocimiento del Protocolo. Esta acta debe contener el nombre de la institución, fecha, contenidos, identificación del relator y de los asistentes (nombres y RUN), y debe quedar archivada.

Artículo 60°: De acuerdo con lo establecido en los artículos 66 bis y 68 de la ley N°16.744; artículo 21 del D.S. N°40, artículo 184 del Código del Trabajo; artículo 53, del D.S. N°594, y en el contexto del Plan Nacional de Erradicación de la Silicosis, será responsabilidad de la Universidad implementar las siguientes medidas específicas:

a. Informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores/as acerca de los riesgos que entrañan sus labores frente a exposición a sílice cristalina, las medidas preventivas y de los métodos de trabajo seguros.

b. Implementar un sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, que incluya la gestión del riesgo de exposición a sílice, para todos los/las trabajadores/as, cualquiera sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores/as. Si la Universidad tiene 50 trabajadores/as o menos, debe implementar un Plan de Gestión del Riesgo de Exposición a Sílice con un cronograma anual de actividades que incluya al menos la identificación de los grupos de trabajadores/as expuestos, la evaluación de la exposición y la implementación de medidas de control a la exposición a sílice en los puestos de trabajo, así como la vigilancia de salud de los/las trabajadores/as expuestos.

c. Proporcionar a sus trabajadores/as, los equipos e implementos de protección necesarios, sin costo para ellos, basándose en la Guía para la Selección y Control de Protección Respiratoria del ISP de Chile, implementando un Programa asociado que debe considerar al menos:

a) Evaluar el nivel del riesgo;

b) Identificar donde, en qué procesos o puestos se requiere usar;

c) Criterios de selección, incluyendo a los/las trabajadores/as;

d) Informar a los/las trabajadores/as de que la protección les evitará inhalar material particulado muy fino que contiene sílice;

e) Capacitación teórica y práctica, de todos los/las trabajadores/as que la utilizarán, incluyendo utilización, mantención, limpieza, almacenamiento y pruebas de chequeo de ajuste rutinario (presión positiva y presión negativa);

- f) Plazos y criterios para el recambio de la protección personal o parte de ella, incluyendo las evaluaciones de sílice cristalina existentes;
- g) Mantener un registro;
- h) Evaluación por equipo médico a trabajadores/as que no pueden utilizar protección respiratoria por alguna condición de salud.

d. Participar en conjunto con el organismo administrador en todo el proceso establecido en el presente Protocolo.

e. Entregar al organismo administrador todos los antecedentes solicitados por éste, y darles las facilidades para que realicen las evaluaciones cuantitativas y cualitativas de exposición a sílice. Entre los antecedentes que debe aportar la Universidad para las evaluaciones cuantitativas son:

- i. El o los procesos y sus etapas, identificando las etapas críticas.
- ii. Las materias primas, productos intermedios y finales.
- iii. La existencia y número de ciclos productivos.
- iv. Niveles de producción.
- v. Turnos y horarios de trabajo, así como los ciclos de turnos cuando corresponde.
- vi. La altura geográfica donde están ubicados los puestos de trabajo a evaluar.

f. Dar las facilidades para que los/las trabajadores/as asistan a realizarse los exámenes a los que sean citados.

g. Informar oportunamente al organismo administrador de los cambios que ocurran en el listado de trabajadores/as expuestos a sílice, como: cambio de puesto, desvinculaciones, cambio de proceso, etc.

h. Por su parte, la Universidad deberá informar los resultados de las evaluaciones ambientales al Comité Paritario, a los/las trabajadores/as y a sus representantes, en el plazo de 7 días, a contar de la recepción del Informe.

Artículo 61°: La Universidad debe implementar las medidas de control indicadas por su organismo administrador o definidas internamente, dando prioridad a las de tipo ingenieril y/o administrativas.

Artículo 62°: El trabajador debe estar informado de que el riesgo de desarrollar silicosis no se extingue y que, por tanto, una vez terminada la exposición, el trabajador o trabajadora tiene derecho a evaluación por el organismo administrador quinquenalmente hasta 15 años después de finalizada la exposición, y vigilancia quincenal, siendo responsabilidad del organismo administrador citar a control mediante carta certificada u otro medio electrónico, guardando registro de ello.

Es responsabilidad del trabajador asistir a los controles, como también mantener al día sus datos de contacto en el organismo administrador e informar cuando la citación no le haya llegado en el lapso previsto.

Artículo 63°: La información generada por el programa de vigilancia de salud es absolutamente confidencial y manejada sólo por los profesionales del programa. El organismo administrador deberá entregar información al trabajador, por escrito o por algún otro medio, en un lenguaje asequible, los

riesgos asociados a la exposición a sílice, mencionando al menos:

- a) Silicosis
- b) Cáncer pulmonar
- c) Efecto sinérgico del tabaco
- d) Efecto sinérgico con otras enfermedades
- e) Importancia del diagnóstico precoz de cualquier dolencia respiratoria
- f) Importancia de cumplir con todas las medidas preventivas que su empleador haya dispuesto en su programa de gestión del riesgo sílice.

La Universidad deberá gestionar el riesgo de exposición a sílice, haciendo el seguimiento correspondiente, el cual deberá incluir la aplicación de la Ficha de Evaluación Cualitativa establecida en el Anexo N°10 del Protocolo con la asesoría de su Organismo Administrador.

En obras de larga duración, como por ejemplo la excavación de túneles, construcción de carreteras, etc., la Autoridad Sanitaria Regional podrá exigir una evaluación cuantitativa para determinar la exposición a sílice de los/las trabajadores/as. Esto último también podrá exigirlo, con fundamento técnico, a cualquier actividad de la construcción, cualquiera sea su extensión en el tiempo.

Los/las trabajadores/as que realizan desbaste de muros, pulido de muros, canguero y punterero, aunque desarrollen tales actividades un tiempo inferior o igual al 30% de la jornada de trabajo, para efectos de vigilancia de la salud se considerarán en el Grado de Exposición 1, es decir, su vigilancia de salud se realizará cada 2 años.

TÍTULO XIV: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 64°: Los Factores Psicosociales Laborales se entienden como aquellas situaciones y condiciones inherentes al trabajo y 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 trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo. (MINSAL, 2017).

La Universidad aplicará el Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo, mediante el comité de aplicación de riesgos psicosociales quien velará por el cumplimiento de las premisas establecidas en cuestionario único CEAL-SM/SUSESO, en función de los plazos que establece la normativa y los resultados obtenidos en evaluaciones anteriores. La evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando el centro de trabajo de la Universidad tenga 6 meses desde que cuente con trabajadores/as contratados y un mínimo de 10 trabajadores/as, incluidos trabajadores/as a honorarios. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una denuncia individual de enfermedad profesional DIEP de posible origen laboral.

La Universidad deberá conservar en cada centro de trabajo, como medio de verificación, toda la documentación que dé cuenta de la realización del proceso.

En aquellos lugares donde existan trabajadores/as con problemas de lecto-escritura, el empleador deberá informar dicha situación a su organismo

administrador, el que tendrá que asistir el proceso de evaluación, velando por la correcta aplicación del cuestionario, la confidencialidad y anonimato de las respuestas.

La Universidad, con la finalidad de proteger la salud de las personas se obliga a:

- Evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los/las trabajadores/as.
- Contar con las medidas y acciones preventivas necesarias, destinadas a disminuir, controlar, mitigar y/o eliminar los efectos de los hallazgos encontrados en el proceso de medición.
- Reevaluar cada centro de trabajo 2 años contados desde el término de la última evaluación, según lo dispuesto en el actual Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del Ministerio de Salud.
- Difundir el protocolo y los resultados de la evaluación entre sus trabajadores/as junto con dar cumplimiento a todas las indicaciones incluidas tanto en la circular 1448 del Ministerio de Salud, Manual del Método Cuestionario CEAL-SM/SUSESO de la Superintendencia de Seguridad Social y sus respectivas actualizaciones.

TÍTULO XV: PROTOCOLO TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS - TMERT

Artículo 65°: La Universidad se preocupará de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores (TMERT EESS), 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 de identificación y evaluación de factores de riesgos de trastornos musculo esqueléticas relacionadas al trabajo referida en el Decreto N°804 del Ministerio de Salud.

Entiéndase como Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores aquellas alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular, siendo las extremidades superiores el segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

Este protocolo tiene como objetivo establecer un sistema integral de monitoreo y seguimiento, que permita identificar, prevenir y controlar los factores de riesgo ambientales y laborales asociados a las enfermedades musculo esqueléticas, con el fin de promover ambientes de trabajo saludables y reducir la incidencia y el impacto de estas enfermedades, se procede mediante los siguientes objetivos:

- a. Evaluar preliminarmente el nivel de riesgo en las tareas analizadas.
- b. Obtener información que sirva para la corrección de los factores de riesgo identificados.
- c. Obtener información para elaboración de programas de mejoramiento (prevención y control).

Los factores que se evaluarán y sobre los cuales se aplicarán 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 trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida, correspondiendo al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados y deberá informar a sus trabajadores/as sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse por escrito a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

TÍTULO XVI: OTROS PROTOCOLOS DE VIGILANCIA.

Artículo 66°: Es obligación de la UCSC identificar los agentes de riesgos a los que están expuestos sus trabajadores/as, de acuerdo a la actividad económica y naturaleza del trabajo, debiendo aplicar, dependiendo a los agentes de riesgo a los que están expuestos, los distintos Protocolos de Vigilancia Epidemiológica desarrollados y aprobados por el Ministerio de Salud, en virtud a lo señalado en el artículo 65 inciso 1° de la ley 16.744 que dispone a este Ministerio de Salud la competencia general en materia de supervigilancia y fiscalización de la prevención, higiene y seguridad de todos los sitios de trabajo, cualesquiera que sean las actividades que en ellos se realicen.

Así, la UCSC deberá incorporarse a los programas de vigilancia epidemiológica de Mutual de Seguridad, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los/las trabajadores/as alguna enfermedad profesional.

Los protocolos de vigilancia que aprobados son:

- **Citostáticos.** Resolución Exenta N°1093 - 21.09.2016. MINSAL
- **Plaguicidas.** Resolución Exenta N 140 - 31.01.2018. MINSAL
- **Asbesto.** Decreto Supremo N°56 MINSAL Del 13.01.2001 Prohíbe Uso Del Asbesto En Productos Que Indica.
- **Hiperbaria.** Resolución Exenta N°421 - 04.03.2019. Manual de Medicina Hiperbárica.
- **Hipobaria** Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaria Intermitente Crónica por Gran Altitud. De conformidad al Artículo 110 b.3 D. S N°594.
- **Radiaciones Ionizante.** Resolución Exenta N°741 MINSAL aprueba "Protocolo para la evaluación de la exposición ocupacional a radiaciones ionizantes en puestos de trabajo asociados al uso médico de equipos de rayos X convencionales".
- **Dermatitis.** Protocolo de Patologías Dermatológicas SUSES

- **Uso intensivo de la voz.** Protocolo Patologías de la Voz. SUSESO
- **Fiebre Q.** Expuestos a Coxiella Burnetii. Resolución Exenta N° 402 – 09.03.2018. MINSAL.
- **Metales y metaloides.** Resolución 606 Exenta – 29.05.2023

Artículo 67°: Del programa de vigilancia ambiental y salud por exposición a asbesto

El programa de vigilancia está enfocado en la prevención de la exposición, por un lado, y por otro, en detectar precozmente el daño sobre la salud de los/las trabajadores/as cuando la prevención no tenga la cobertura esperada, incluyendo para tal fin la detección y el monitoreo ambiental del lugar de trabajo, junto con la evaluación periódica de la salud de los/las trabajadores/as expuestos.

De acuerdo con la normativa vigente, la responsabilidad de la identificación de los riesgos de un sitio de trabajo le corresponde a la Universidad, a través del Decreto Supremo N° 656 Minsal del 136.01.2001 prohíbe uso de asbesto en productos que indica.

Artículo 68°: Del protocolo vigilancia de trabajadores/as expuestos a condiciones hiperbáricas

El propósito es contribuir a disminuir los accidentes laborales y las enfermedades profesionales relacionados a condiciones hiperbáricas, a través del establecimiento de criterios comunes, líneas de acción y recomendaciones para el manejo integral del trabajador/a expuesto/a ocupacionalmente a una presión ambiental superior a 1 atmósfera absoluta (ATA) (1 atm equivale 10,33 mca), con la finalidad de detectar precozmente condiciones de salud que puedan contribuir a un accidente de trabajo, y a la vigilancia en salud por la eventualidad de una enfermedad profesional.

Lo anterior incluye, según la definición señalada en el Reglamento de Buceo para Buzos Profesionales, a todos los/las trabajadores/as que realizan actividades de buceo profesional: buzo mariscador, buzo especialista, buzo comercial, buzo instructor, instructor profesional de buceo deportivo y personal que realiza tareas de asistencia clínica en cámaras hiperbáricas.

Para efectos del protocolo, se determina la periodicidad de evaluaciones a los/las trabajadores/as expuestos a condiciones hiperbáricas, los cuales deberán ser evaluados anualmente.

Será responsabilidad de la Universidad, difundir cada 2 años el Protocolo de Vigilancia para Trabajadores/as Expuestos a Condiciones Hiperbáricas a todos los/las trabajadores/as que se desempeñen en lugares, áreas y/o instalaciones donde existe exposición a condiciones hiperbáricas.

De acuerdo con la Resolución Exenta N°421 del 04 de marzo del 2019, Manual de Medicina Hiperbárica.

Artículo 69°: Del protocolo patologías de la voz

Conforme a lo establecido en el artículo 19 N°14, del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una enfermedad profesional la Laringitis con disfonía y/o nódulos laríngeos, cuando exista exposición al riesgo y se compruebe una relación causa - efecto con el trabajo.

Las patologías de la voz producto de exposición a agentes de riesgo ocupacionales, corresponde a un grupo de enfermedades, cuya manifestación clínica fundamental es la disfonía y son de origen profesional cuando existe relación de causalidad directa con exposición a factores de riesgo suficientes en el puesto de trabajo.

Patologías de la voz producto de un accidente de trabajo corresponden a aquellas donde el trastorno se origina en un evento puntual que ocurre a causa o con ocasión del trabajo. Por lo tanto, estos casos deben ser sometidos al proceso de calificación de accidentes del trabajo.

Artículo 70°: Del manejo de sustancias y residuos peligrosos (DS 43, DS 148)
El DS 43, artículo 1°, establece las condiciones de seguridad de las instalaciones de almacenamiento de sustancias peligrosas. La universidad a través de las unidades, facultades y/o direcciones que aplique, será la responsable del correcto almacenamiento, uso, adquisición y etiquetado de las sustancias peligrosas (Suspel) utilizadas en las actividades de su cargo, garantizando la protección a la salud del personal, medio ambiente e infraestructura.

La Universidad, a través de la unidad de servicios de la dirección de operaciones, será la responsable de la gestión de retiro de los residuos peligrosos (Respel) y asesorías respecto a clasificaciones y disposición, garantizando la protección a la salud del personal, medio ambiente e infraestructura y el cumplimiento del DS 148.

Artículo 71°: De la obligación de disponer desfibriladores externos automáticos portátiles (ley N°21.156)

La Universidad tiene la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles, como parte del sistema de atención sanitaria de emergencia, asegurando lo siguiente:

- Contar con la cantidad necesaria de desfibriladores, los cuales deben estar debidamente certificados
- Velar por el adecuado mantenimiento del desfibrilador, preventivo y correctivo, así como su correcta conservación, de forma de garantizar su funcionamiento cuando sea necesario
- Velar por su adecuada ubicación, accesibilidad y señalización.
- Llevar, en forma completa y oportuna, los siguientes registros, sean físicos o electrónicos, por cada desfibrilador:
 - Instalación y reposición
 - Mantenimiento
 - Uso del equipo

TITULO XVII: OBLIGACIONES DE CADA TRABAJADOR

Artículo 72°:

- a. Todos/as los/las trabajadores/as de la Universidad están obligados a tomar conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y poner en práctica las normas y medidas contenidas en el.
- b. De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la Universidad está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos de trabajo,

entregándole sin costo alguno para ello, pero a su cargo, diferentes elementos de protección personal. Las mismas leyes obligan y responsabilizan al personal de que sean usadas en forma permanente mientras se está expuesto a determinados riesgos.

- c.** Los elementos de protección personal que reciben los/las trabajadores/as son de propiedad de la Universidad, y por lo tanto no pueden ser vendidos, cedidos o canjeados. No deben ser sacados fuera del recinto, salvo que la naturaleza trabajo lo requiera.
- d.** Para solicitar nuevos elementos de protección personal, el trabajador debe señalar el riesgo asociado y solicitarlo a su jefatura correspondiente, quien deberá gestionar el requerimiento con la Unidad de prevención de riesgos de la UCSC, cuando la naturaleza de las labores sean propias del funcionamiento de las instalaciones y no por ejecución de proyectos, en los casos de proyectos, en ellos debe incluirse en la adquisición, entrega y uso de los implementos que se estimen necesarios.
- e.** Por razones de higiene los anteojos, filtros respiratorios, mascarillas, guantes, zapatos y otro elemento de protección personal, en los cuales por el uso haya riesgo de contraer enfermedades o infecciones del usuario anterior serán de uso estrictamente personal y no se podrá prestar para realizar otros trabajos similares.
- f.** Será obligación de todo trabajador cooperar en el mantenimiento y buen estado de las instalaciones de la Universidad, sus maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a la producción como los de Seguridad e Higiene.
- g.** Todo trabajador deberá informarse sobre la ubicación de los extintores, redes húmedas, estaciones de emergencia y equipos DEA, de manera que pueda utilizarlos cuando la circunstancia lo requiera.
- h.** La Universidad está obligada a instruir correctamente a su personal en el uso de los equipos de seguridad.
- i.** El trabajador deberá informar a su Jefe directo, para que este informe a la Dirección de Operaciones acerca de las máquinas, herramientas y otros artefactos defectuosos o de cualquier situación que a su juicio presente riesgos de accidente o enfermedades.
- j.** En conformidad con el Artículo 74° del Decreto 101 el plazo máximo para dar cuenta de un accidente de trabajo es de 24 horas a contar del momento de que ocurrió la lesión. De acuerdo a esta disposición, el trabajador deberá denunciar inmediatamente, todo accidente que le suceda por leve que sea o este parezca.
- k.** Los/Las trabajadores/as deberán cooperar con las investigaciones de accidente que lleven a cabo los CPHS, y/o los organismos administrativos del seguro, aportando los datos que le soliciten sobre accidente y condiciones de trabajo.
- l.** Debe mantener todos sus equipos y maquinas que requieran protección en buenas condiciones.
- m.** Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios, secos y ordenados, no deberán encontrarse manchas de cera, aceite, grasa o cualquier otra sustancia que puedan producir resbalones
- n.** Los avisos, afiches y letreros de seguridad se instalan para informar e instruir métodos de protección al personal, quien deberá leerlos y cumplir las instrucciones contenidas en ellos.
- o.** Las escalas de tijera en general son peligrosas. El trabajador que las

use, deberá cerciorarse que los largueros y peldaños estén en buenas condiciones. Deben instalarse en superficies niveladas no resbaladizas. El uso de la escala de tijera requiere asistencia de una persona para que asista y afirme a la persona que la está utilizando.

TITULO XVIII: RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS (OBLIGACIÓN DE INFORMAR Art. 21 D.S. Nº 40)

Artículo 73°:

La Universidad deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores/as acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Informará especialmente acerca de los elementos, productos o sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), 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 debe ser cumplida al momento de contratar a los/las trabajadores/as o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, del encargado de Prevención de Riesgos y/o del Jefe directo.

La Universidad deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Los/as trabajadores/as deben tener conocimiento de los siguientes riesgos inherentes a las labores que realizan, las consecuencias que pueden derivar de tales riesgos y las medidas preventivas que permiten su eliminación o control.

Artículo 74°:

RIESGOS GENERALES		
RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y distinto nivel en superficie de trabajo, tales como: Escaleras (móviles o fijas)	Esguinces	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener las superficies de trabajo y tránsito en buenas condiciones. • Disponer de accesos libres de obstáculos para el tránsito peatonal. • En lo posible evitar correr y saltar obstáculos dentro del lugar de trabajo. • Caminar sólo por áreas destinadas al tránsito del personal. • Al bajar por una escalera se deberá
	Heridas	
	Fracturas	
	Contusiones	
	Torceduras	

Pisos, Pasillos, áreas de trabajo y desplazamiento	Lesiones múltiples	<p>utilizar el respectivo pasamano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al utilizar escalas móviles, cerciorarse que se encuentre en buen estado de uso, previo a su utilización • Transitar con precaución en superficies Irregulares • Evitar el paso por superficies resbalosas, pisos húmedos y pasto. • Mantenga herramientas ordenadas. • Mantener el orden y limpieza en su puesto de trabajo. • Utilizar calzado apropiado, idealmente con buena suela y de taco bajo. • Traslado atento a las condiciones del trayecto, evite el uso del celular mientras camina. • Personal que ejecute trabajo en altura debe contar con E.P.P correspondiente arnés de seguridad con cabo de vida, casco con barbiquejo, calzado de seguridad, personal con examen de aptitud física al día y capacitado para desarrollar el trabajo en altura
Atrapamiento por cajones de escritorios/ kardex y/o puertas de vehículos	Lesiones múltiples Aplastamiento, Desmembramientos, Heridas Fracturas	<ul style="list-style-type: none"> • Al cerrar cajones de escritorios o kardex hay que empujarlos por medio de manillas. • Abrir sólo un cajón a la vez en caso de tener cajoneras. • Mantener cajones de almacenamiento ordenados y en buenas condiciones. • Realizar cierre de puertas con precaución. • Al cerrar puertas de vehículo, mantener atención para evitar apretar dedos.
Golpes con o por	Contusiones Fracturas	<ul style="list-style-type: none"> • Almacenar correctamente materiales • Mantener ordenado el lugar de trabajo • Mantener despejada la superficie de trabajo • En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe utilizar casco y calzado de seguridad

<p>Accidentes de Transito</p> <p>Choque o colisión en la conducción de vehículos</p> <p>Golpeado con o por, en conducción de vehículos</p>	<p>Contusión</p> <p>Golpeado con</p> <p>Golpeado contra</p> <p>Atrición</p> <p>Fracturas</p> <p>Lesiones de diverso tipo y gravedad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solo personal autorizado y calificado podrá conducir los vehículos de la Universidad. • Observar el debido resguardo de las normas de tránsito establecidas en la Ley de tránsito 18.290, tanto dentro de la Universidad, recintos de faenas, como en la vía pública. • Personal autorizado debe contar con licencia de conducir vigente. • Conducir con prudencia respetando las normas de tránsito. • Mantener los vehículos en óptima condición mecánica y con su revisión técnica al día • Confirmar, cada vez que se utilice un vehículo, que se encuentre sin desperfectos y con los accesorios reglamentarios en orden. • Tener especial cuidado en la conducción en días con condiciones climáticas de llovizna o lluvia. • Conducción por no más de 4 horas continuas. • Conducción a la defensiva • Conductor alerta en óptimas condiciones físicas y psicológicas. • Realizar curso de conducción a la defensiva. • Si toma un medicamento que induzca al sueño debe avisar oportunamente, si existe una situación que lo mantenga psicológicamente desconcentrado , no conducir vehículo.
<p>Incendio</p>	<p>Quemaduras</p> <p>Asfixias</p> <p>Fuego descontrolado</p> <p>Explosión</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No fumar en áreas donde esté prohibido (Ley 20.660). • Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables. • Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones. • Toda área de almacenamiento deberá mantenerse limpia y ordenada. • Todos los envases que contengan gases comprimidos deben guardarse

		<p>fuera del alcance de la llama abierta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al retirarse de las instalaciones, verificar el apagado y desconexión de artefactos eléctricos tales como: estufas, hervidores, cafeteras, mecheros entre otros. • Asegurarse que el área destinada a almacenamiento de material inflamable y/o combustible sea la más adecuada, y que estos materiales deberán estar en recipientes específicamente diseñados y rotulados para cada sustancia en particular. • Tenga identificada la zona de seguridad, vías de evacuación despejadas y libres de obstáculos.
<p>Sobre esfuerzos físicos</p>	<p>Trastornos Musculo esqueléticos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales es fundamental que los Jefes directos y trabajadores/as conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan, solicitando capacitaciones correspondientes a la Unidad de prevención de riesgos, entre las medidas preventivas podemos señalar: <ul style="list-style-type: none"> - Conocer y utilizar el método correcto de levantamiento manual de materiales - Doblar las rodillas, Mantener la espalda lo más recta posible y acercar la carga al cuerpo; - Levantar la carga de modo que la fuerza mayor la realice la musculatura de las piernas; - Cuando deba realizar manejo manual de cargas, solicitar ayuda y/o utilizar elementos de ayuda mecánicos disponibles; - Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares (carros, dispositivos de levante u otros) se deberá utilizar los Equipos de Protección Personal que la situación (guantes, calzado adecuado) requiera.

		<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la forma, tamaño y estabilidad de las cargas, evitando manipular objetos de geometría irregular, inestables y/o voluminosos.
Manejo y uso de equipos computacionales	<p>Visuales</p> <p>Musculo esqueléticos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener limpia la pantalla del computador y regular los caracteres de la pantalla, de tal forma no exigir innecesariamente la visión. • Evitar tener superficies de vidrio en los escritorios. • Evitar limpiar la pantalla con la mano o ropa a fin de evitar contacto con energía o electricidad estática. • Mantener una posición adecuada frente a la pantalla, teclado y documentos, usando en lo posible ropa holgada y calzado con taco bajo. • Contar con silla que cuente con sistema regulador de respaldo y altura, giratoria y apoyabrazos. • Regular la silla, escritorio y pantalla de acuerdo al usuario, de manera que se adopte una posición adecuada. • Durante la digitación evitar inclinar la cabeza hacia adelante, para prevenir el dolor cervical. • Utilizar apoya muñecas para reducir la fatiga muscular. • Efectuar pausas activas durante la jornada de trabajo a fin de prevenir fatiga en los músculos, de preferencia caminar y estirar. • Tener Iluminación natural o artificial que garantice una visibilidad adecuada, evitar ubicar la pantalla del computador frente a ventanas • El tele trabajador deberá ubicarse a una distancia de 40 y 55 centímetros de la pantalla, teclado y documentos de trabajo para evitar fatiga visual.
Contacto con Energía Eléctrica	<p>Quemaduras</p> <p>Incendios</p> <p>Asfixia por paro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La intervención eléctrica en tableros y circuitos eléctricos debe efectuarla solamente instalador autorizado, previa des-energización y bloqueo de los equipos a intervenir, dando aviso correspondiente al área.

	<p>Respiratorio</p> <p>Fibrilación ventricular</p> <p>Tetanización muscular</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para el control de los riesgos eléctricos, no se debe efectuar reparaciones en sistemas eléctricos de las instalaciones, solamente dar aviso de cualquier desperfecto que se percate a la Unidad de mantención de la Dirección de Operaciones • No manipular equipos eléctricos con las manos mojadas o húmedas. • No cometer actos temerarios, trabajar con circuitos vivos o energizados. • No utilizar equipos visiblemente defectuosos que revistan peligro eléctrico • No sobrecargar los circuitos eléctricos con equipos eléctricos de alta potencia energética (Watt) • Mantener señalización de peligro en las instalaciones eléctricas. • Verificar permanentemente buen estado de cables y artefactos eléctricos • El sistema eléctrico del lugar de trabajo debe estar normalizado, los enchufes e interruptores se deben encontrar en buenas condiciones (firmes en la pared, sin señal de haberlos sobrecargado, derretido o manchados). • Las conexiones de lámparas, computador, impresora y otros artefactos se debe encontrar en buenas condiciones y no intervenidos. • No mantener permanentemente conectados equipos que tengan baterías y requieran para su carga energía eléctrica.
<p>Exposición a radiación ultravioleta de origen solar</p>	<p>Eritema (quemadura solar en la piel)</p> <p>Envejecimiento prematuro de la piel</p> <p>Cáncer a la piel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar exposición al sol, en especial en horas del mediodía. • Realizar faenas bajo sombra. • Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo • Beber agua de forma permanente. • Se debe usar manga larga, casco o

	<p>Queratoconjuntivitis</p> <p>Deshidratación</p> <p>Insolación</p>	<p>sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición. • Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B. • Participar de capacitación de peligros de la radiación UV.
<p>Exposición a altas temperaturas y altas temperaturas extremas</p>	<p>Agotamiento por calor</p> <p>Golpe de calor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigirse a un sitio Fresco o con sombra • Aflojarse o quitarse una capa de la ropa • Aplicarse paños húmedos en el cuerpo • Tomar sorbos de agua • Buscar atención médica de inmediato si: <ul style="list-style-type: none"> -Tiene Vómitos -Sus síntomas empeoran -Sus síntomas duran más de 1 hora • Aplicar tiempos de descanso cada 45 min. De trabajo continuo • Plan de hidratación y mantener puntos de hidratación • Establecer ciclos de trabajo • Disminución de la exposición en los horarios más calurosos
<p>Uso excesivo de la voz</p>	<p>Fatiga o debilidad de la voz</p> <p>Afonía</p> <p>Tensión en el cuello</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procurar descanso en los ejercicios de docencia expositiva • Evitar horas continuas de relatoría • Realizar curso de educación Vocal. • Hidratarse permanentemente
<p>Contacto con Vectores Biológicos</p>	<p>Picaduras</p> <p>Mordeduras</p> <p>Alergias</p> <p>Virus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Precaución y mantener distancia con perros, insectos, arácnidos, quirópteros y roedores que puedan presentarse en las instalaciones. • Utilización de Elementos de protección personal guantes y mascarilla en labores de limpieza. • Uso de insecticidas u otros similares

		<ul style="list-style-type: none"> • Sanitización en baños. • Mantención de programa de control de plagas por parte de la Dirección de Operaciones.
<p>Riesgo Psicosocial</p> <p>Organización del trabajo</p> <p>1.- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización.</p> <p>2.- Salud Psicológica</p> <p>3.- Salud Física</p>	<p>Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo.</p> <p>Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales.</p> <p>A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce: Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).</p>	<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 evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica. • 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 CEAL-SM / SUSESO, y acogiendo sus recomendaciones, en particular la participación de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Comité de Aplicación. <p>Medidas preventivas generales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener Reuniones periódicas en los equipos de trabajo, ya sean de manera remota o presencial. • En lo posible, separar el ámbito laboral con el familiar, de esta manera se evitan tensiones que puedan afectar psicológicamente al trabajador a distancia. • Respetar horarios de trabajo establecidos en acuerdo con el empleador y tiempos de desconexión. • Realizar pausas cortas y frecuentes en la jornada laboral, para no caer en estados de fatiga. • Para realizar trabajo remoto definir y habilitar una zona que sea exclusivamente para trabajar, que ojalá tenga luz natural y el menor ruido posible.

		<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar el espacio de trabajo y alrededores, para evitar caídas y golpes. • Controlar la temperatura y ventilación del espacio de trabajo. • Cuidar la alimentación, respetar los horarios de comidas, no comer con el computador encendido o sobre la mesa y procurar tener momentos de esparcimiento o distracción.
Asalto, Hurto o agresiones	<p>Contusiones</p> <p>Lesiones Múltiples</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Transitar por lugares iluminados. Tener a mano números de emergencias. • Mantener puertas y vidrios cerradas de los vehículos al desplazarse. • Evitar mantener a la vista artículos de valor, bolsos, carteras. •
RIESGOS CON MAQUINAS		
RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Proyección de partículas	<p>Conjuntivitis</p> <p>Erosiones de la piel</p> <p>Quemaduras</p> <p>Lesión ocular</p> <p>Lesión facial</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En las actividades que existen en riesgo de proyección de partículas, el encargado del taller o laboratorio debe asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que estas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. • A su vez, los/las trabajadores/as deberán utilizar en forma permanente equipo de protección visual y/o facial que indique el encargado del taller o laboratorio, tales como gafas de seguridad, etc. • No colocar elementos resistentes cerca de hojas de corte. • Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. • Tomar conocimiento del procedimiento de trabajo seguro que aplique. • Utilizar biombos para evitar proyección directa de partículas incandescentes • Mantener áreas de trabajo despejadas de materiales combustibles <p>Mantener identificados equipos de extinción de incendios y verificar que estos estén cercanos y operativos.</p>

Caídas del mismo o distinto nivel	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 , en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y/o de taco bajo.
Sobre esfuerzos	Lesiones Musculo Esqueléticas	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuestos por la Universidad • Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales. • Evaluar 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.
Contactos con energía Eléctrica	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 Unidad de mantención. • No recargar las instalaciones eléctricas.
Exposición a Humos Metálicos	Quemaduras y lesiones al aparato tracto respiratorio	<ul style="list-style-type: none"> • Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. • Contar con sistema de extracción forzada en espacios cerrados
Incendio	Quemaduras Lesiones Intoxicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Des energizar 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 del edificio.

Atrapamiento	Lesiones múltiples Aplastamiento Desmembramientos Heridas Fracturas	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. • No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puestos, cabello largo, cadenas o pulseras.
Golpes por o contra	Contusiones Lesiones múltiples Fracturas	<ul style="list-style-type: none"> • Almacenamiento correcto de materiales. • Mantener ordenado el lugar de trabajo. • Mantener despejada la superficie de trabajo. • En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
Contacto térmico material, superficies u objetos a alta temperatura	Heridas Quemaduras	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. • Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. • Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
Exposición a ruido ocupacional	Disminución de la capacidad auditiva (Hipoacusia, Sordera profesional)	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar evaluaciones cualitativas y cuantitativas en los lugares de trabajo. • En aquellos lugares, donde el ruido exceda continuamente los 85 DBA, se deberá utilizar en todo momento el protector auditivo. • Basado en el nuevo protocolo de vigilancia, los/las trabajadores/as y trabajadoras expuestos ocupacionalmente a ruido deben cumplir con las medidas de control que su jefatura directa le informe. • Dar cumplimiento a normativas aplicables del Minsal.
Contacto con Elementos Corto punzantes	Heridas Punciones Cortes	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el área de trabajo ordenada. • Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el mas mínimo defecto • Utilizar las herramientas sólo para lo que fueron diseñadas. • Usar elementos de protección personal adecuados a la tarea.

RIESGOS EN LABORATORIOS		
RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Exposición a Radiaciones ionizantes	<p>Quemaduras</p> <p>Náuseas</p> <p>Cáncer</p> <p>Alteraciones de la reproducción</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El personal que opera los equipos, debe contar licencia de operación y el equipo debe estar registrado ante la autoridad competente. • Verificar que las instalaciones cuenten con protección (Ej. blindaje con Plomo) y usar elementos de protección personal (Ej. delantales de Plomo), cuando corresponda. • Operar bajo control dosimétrico, vigilancia médica. • Embarazadas no pueden estar expuestas. • Mantener señalización del peligro y recomendaciones correspondientes • Cumplir con las disposiciones indicadas en el manual de bioseguridad.
Trabajos en laboratorios	<p>Lesiones por explosión</p> <p>quemaduras,</p> <p>intoxicación por aspiración a gases tóxicos</p> <p>heridas por cortes</p> <p>caídas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los elementos de Protección personal adecuada. • No ingerir alimento o sustancias extrañas que estén dispuestas en laboratorios • Desplazarse sin correr. • No manipular material de vidrio sin guantes. • No beber ningún tipo de líquido de los laboratorios. • Disponer de Hojas de seguridad de productos y reactivos químicos. • Leer las fichas de los productos presentes antes de manipular • No encender fuego a no ser que sea parte de algún trabajo. • Mantener sistema de ventilación encendida • Minimizar la exposición a sustancias químicas, biológicas o propias de los laboratorios. • Informar a otros ocupantes del espacio de laboratorio sobre riesgos o peligros del trabajo. • Usar guantes de material apropiado • No manipular objetos ajenos a las labores particulares del laboratorio (por ejemplo, teléfonos móviles,

		<p>laptops, alimentos, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de zapatos cerrados. • Utilizar pelo corto o tomado. • No tener alimento o bebida en los laboratorios. • Siempre lavarse las manos después de manipular algún elemento o sustancia • No inhalar productos químicos. • Manejar sustancias volátiles o generadoras de aerosoles o polvos en una campana. • Jamás introducir la cabeza en las campanas. • Conocer la ubicación de los equipos de emergencia y saber utilizarlos. • Conocer la ubicación de la salida de emergencia. • Tener conocimiento de primeros auxilios para actuar en caso de algún evento como: quemaduras, intoxicación, Derrame, fuego, contaminación de la piel, ojos, ropa. • Cumplir con las disposiciones indicadas en el manual de bioseguridad.
Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o solido)	<p>Dermatitis por contacto</p> <p>Quemaduras</p> <p>Erupciones</p> <p>Alergias</p>	<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 derrame o contacto. • Mantenga la HDS y ficha del producto disponible cerca del lugar de trabajo. • Uso de guantes 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 edificio. • No mantenga alimentos en su lugar de trabajo
Exposición a	Enfermedades del	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con sistemas de extracción y

productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias	ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. <ul style="list-style-type: none"> • 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 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 manual o ficha técnica del producto. • Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su edificio. • No mantenga alimentos en su lugar de trabajo
Contacto con Sustancias Biológicas	Contaminación Intoxicación Infecciones a la piel	<ul style="list-style-type: none"> • Esterilizar el material contaminado y dejar los desechos en lugares indicados para ello. • El material que no se puede esterilizar debe ser eliminado como residuos biológicos. • Usar elementos de Protección Personal • Usar detergentes desinfectantes. • Cumplir con vacunaciones recomendadas por Minsal. • Cumplir con las disposiciones indicadas en el manual de bioseguridad.
Exposición a plaguicidas		En la mezcla: <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar lugares con adecuada ventilación o bien al aire libre • No comer alimentos, fumar ni beber en lugar preparación. • Verificar el correcto estado de los componentes de los equipos de aplicación. • No preparar mezclas con concentraciones mayores a las indicadas. • No preparar las mezclas cerca a fuentes de agua

	Intoxicación	<ul style="list-style-type: none"> • No utilizar utensilios domésticos para medir, mezclar o preparar plaguicidas. • realizar las diluciones o mezclas con medios mecánicos y en recipientes cerrados • utilizar recipientes altos e implementos con mangos largos con el objeto de reducir salpicaduras • Capacitar en buenas prácticas de mezcla y preparación de plaguicidas • Uso de elementos de protección respiratoria de dos vías con filtros. • Uso de buzo buzo desechable con capucha resistente a la penetración de fibras en cuello, muñecas y tobillo, calzado de seguridad y guantes nitrilo. <p>En la aplicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si los resultados que se esperan obtener se pueden lograr con plaguicidas de otro tipo, utilizar siempre el de menor toxicidad. • Contar con programas de mantención preventiva de equipos de aplicación. • Siempre leer el rotulo de las etiquetas de los plaguicidas y contar con sus hoja de seguridad (HDS). • Nunca aplicar contra el viento. • Señalizar claramente el área de aplicación. • No comer alimentos, fumar ni beber en lugar aplicación. • Uso de elementos de protección respiratoria de dos vías con filtros. • Uso de buzo buzo desechable con capucha resistente a la penetración de fibras en cuello, muñecas y tobillo, calzado de seguridad y guantes nitrilo. • Capacitar en buenas prácticas de aplicación de plaguicidas. • Solo personal que se encuentre autorizado puede realizar actividades de aplicación de plaguicidas.}
--	--------------	---

<p>Exposición trabajo Repetitivo en extremidades superiores</p>	<p>Trastornos Músculo esqueléticos de extremidad superior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación durante la rutina de trabajo pausas activas para la recuperación de músculos como medida preventiva. • Cuando sea posible, automatizar tareas repetitivas. • Posibilidades de mantener una movilidad corporal periódica a fin evitar posturas estáticas. • Uso de medios auto soportantes de herramienta de mano (tecles, imanes, etc.). • Disminuir el peso de herramientas, envases y materiales. • Planificación adecuada del Mantenimientos de equipos y herramientas. • Planificar movimientos y variables a considerar, cuando se deban realizar tareas que impliquen el movimiento de cargas de gran volumen, peso o tamaño. • Dar cumplimiento a la ley 20.001 • Dar cumplimiento a normativas aplicables del Minsal
<p>RIESGOS POR AGENTES BIOLÓGICOS</p>		
<p>RIESGOS</p>	<p>CONSECUENCIAS</p>	<p>MEDIDAS PREVENTIVAS</p>
<p>Contacto con agente biológico Virus Hanta.</p>	<p>Contagio de Hantavirus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar medidas técnicas como: <ul style="list-style-type: none"> -Contar con controles estructurales que impidan el acceso de ratones a las instalaciones. -El comedor y servicios higiénicos deben tener piso de material sólido y de fácil limpieza y contar con sistemas de protección que impidan el ingreso de vectores. -Mantener despejado y libre de maleza las cercanías a construcciones y alrededores de las instalaciones productivas, bodegas, dormitorios, comedores y baños. -Efectuar control de plagas con empresas que cuenten con autorización vigente. • Aplicar medidas administrativas tales como: <ul style="list-style-type: none"> Informar a los/las trabajadores/as respecto de los

		<p>riesgos que entrañan sus labores, los métodos correctos de trabajo y las medidas de prevención para evitar el contagio del Hantavirus.</p> <p>-Incorporar el riesgo por exposición al Hantavirus en la Matriz de Identificación y Evaluación del Riesgo (IPER) de la Universidad y en su Sistema de Gestión, cuando corresponda.</p> <p>-Capacitar a los/las trabajadores/as acerca del riesgo por exposición al Hantavirus que considere: conceptos básicos, las principales formas de transmisión, sintomatología asociada, factores de riesgo, medidas preventivas asociadas y el correcto uso de los elementos de protección personal.</p> <p>-Mantener en contenedores correctamente tapados, fabricados en materiales resistentes al acceso de roedores y otros vectores de interés sanitario.</p> <p>Instruir al trabajador respecto al lavado frecuente de manos cada vez que se tenga contacto con objetos que pudieran estar contaminados, especialmente antes de consumir alimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar medidas de Elementos de Protección Personal tales como: <p>-Adoptar el uso de elementos de protección personal como mínimo, protección respiratoria N100, guantes de protección biológica y protección ocular, así como la higiene de manos de manera constante. Cuando ingrese a espacios cerrados que no se han ventilado en varios días, puede considerar el uso de protección personal como: buzo desechable, protección respiratoria desechable tipo N100, guantes de protección biológica, protección ocular, botas de goma considerando su posterior limpieza y desinfección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar medidas de difusión,
--	--	--

		autoevaluación y uso del material dispuesto en www.mutual.cl
Contacto con agente biológico Virus SARS-CoV-2	<p>Enfermedad respiratoria: (síntomas:</p> <p>Fiebre ($\geq 37,8^{\circ}\text{C}$) Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia) Tos o estornudos Congestión nasal Disnea Taquipnea Odinofagia Fuente: Ord. B51 N°269, 19 de enero 2022 Mialgia Debilidad general o fatiga Dolor torácico Calofríos Diarrea Anorexia o náuseas o vómitos Cefaleas).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Higiene de manos. • Evitar contacto con afectados. • Estornudar o toser en la parte interior del codo. • Utilice mascarilla en lugares públicos, transporte y en el trabajo. • Aplicar medidas de difusión, autoevaluación y uso del material dispuesto en www.mutual.cl
RIESGOS POR AGENTES FÍSICOS		
RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Exposición a Sílice	<p>Enfermedades pulmonares</p> <p>Silicosis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar el corte y pulido de hormigón en seco. • Humectar los materiales que generen polvo fino • Utilizar herramientas eléctricas que cuenten con sistemas de extracción. • Limpiar las áreas de trabajo al final de cada turno o jornada, utilizando sólo equipos de aspiración o humectando las áreas antes de barrer. • Utilizar máscara de protección respiratoria certificada de doble vía con filtro para polvo del tipo P100. • Prohibir el uso de barba si utiliza protección respiratoria de medio rostro.

		<ul style="list-style-type: none"> • rostro, ya que impide un correcto sello de la máscara con la cara. • Dar cumplimiento a normativas aplicables del Minsal
Exposición a Asbesto	<p>Asbestosis</p> <p>Cáncer de pulmón, sistema digestivo y/o mesotelioma</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Señalizar zonas de trabajo (solo personal autorizado, peligro residuos con asbesto y no pasar zona de trabajo con asbesto). • Prohibido el tránsito de personas ajenas a la labor de retiro de material de asbesto. • El personal debe estar capacitado en los riesgos derivados de esta tarea. • Los materiales de construcción que contienen asbesto no deben ser aserrados, cortados, aserrados, lijados, golpeados, entre otros. • Una vez retirados se deben envolver en plástico grueso y ser etiquetados. • Su disposición final debe ser realizada con transportes autorizados por la Seremi de salud. • Prohibido comer, beber y fumar mientras se manipula el material. • Utilizar los elementos de protección personal (mascara de medio rostro con filtros p-100, ropa de trabajo tipo buzo con capucha resistente a la penetración de fibras en cuello, muñecas y tobillo, calzado de seguridad con cubre calzado desechable. • Guantes de seguridad. • Protección visual. • Casco de seguridad si corresponde. • En caso de trabajos en altura, arnés de seguridad con cabos de vida, casco con barbiquejo, calzado de seguridad, personal con examen de aptitud física al día. • Dar cumplimiento a normativas aplicables del Minsal
Exposición a condiciones hiperbáricas (actividades de buceo)	<p>Enfermedad por descompresión inadecuada</p> <p>Embolia gaseosa Arterial</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar realizar más de un descenso profundo al día. • Momento de ascender, realizar paradas de descompresión. También se recomienda realizar una gran pausa al estar cerca de los 4,5 metros bajo de la superficie.

	<p>Barotrauma</p> <p>Osteonecrosis disbárica</p> <p>Narcosis por Gases Inertes.</p> <p>Intoxicación por monóxido de carbono (CO)</p> <p>Hipoxia</p> <p>Toxicidad del Oxígeno.</p> <p>Hipercapnia y Toxicidad del dióxido de carbono (CO₂).</p> <p>Ahogamiento y cuasi-ahogamiento por inmersión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Limitar la profundidad y duración de las inmersiones. De esta manera se evitan las pausas al ascender y se controla la formación de burbujas en el organismo. • Realizar evaluaciones medicas anuales. • Tener vigente matricula de buceo según categoría. • Capacitar al personal en las medidas de control en actividades de buceo. • Capacitar al personal que manipulará el aire comprimido. • Cilindros de aire comprimido deben estar con sus inspección y prueba hidrostática al día. • Contar con un procedimiento e instructivo de trabajo. • Mantener bitácoras y permisos de buceo actualizados al día. • Llevar registro anual actualizado de los/las trabajadores/as/as que cuentan con curso de soporte vital básico y/o primeros auxilios para actividades de buceo profesional y deportivo, lo cual es obligatorio para los supervisores de buceo.
<p>Caída hombre al agua</p>	<p>Inmersión</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar permisos correspondientes a la gobernación marítima o municipalidad para realizar navegación en mar y laguna respectivamente. • Patrón de la nave y tripulante deben contar con sus licencias al día. • Embarcaciones deben contar con sus permisos de matrículas vigentes. • Contar con revisión anual realizada por la gobernación marítima. • Cumplir la embarcación y tripulantes con todas las disposiciones que resguarden la seguridad y la vida durante la actividad. • Verificar las condiciones climáticas antes de embarcar. • Estar atento a las oscilaciones de la embarcación. • Conocer la ubicación y manejo de los dispositivos de salvamento (chaleco salvavidas, boya salvavidas).

Exposición a ruido ocupacional	Disminución de la capacidad auditiva (Hipoacusia, Sordera profesional)	<ul style="list-style-type: none"> • En aquellos lugares, donde el ruido exceda continuamente los 85 DBA, se deberá utilizar en todo momento el protector auditivo. • Se aplicará el protocolo de exposición ocupacional a ruido PREXOR.
Exposición a altas temperaturas y altas temperaturas extremas	Agotamiento por calor Golpe de calor	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener agua potable entre los 10°C y 16°C. • Se debe mantener un stock de agua fresca, considerando 3 litros de agua por persona por día. • Los dispensadores de agua deben estar a una distancia menor a 75 metros del lugar de trabajo. • Uso de protección solar con filtro UV mínimo FPS 30. • Usar protección visual con filtro UV-A y UV-B. • Se debe usar ropa manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno, con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello. • Uso de ropas holgadas, evitando prendas ajustadas para permitir buena movilidad. Deben ser transpirables y de preferencia de fibra natural. • Planificación de los trabajos en terreno en horarios menos calurosos cuando impliquen una mayor demanda física. • Evitar actividades a la intemperie en horarios de mayor temperatura. • Pausas de descanso. Los lugares de descanso deben ser sombreados y frescos. • Rotación de trabajos cuando exista alta demanda física. • Aplicar tiempos de descanso cada 45 min. De trabajo continuo. • Buscar atención médica de inmediato si: Tiene Vómitos, sus síntomas empeoran, sus síntomas

		duran más de 1 hora.
Exposición a vibraciones	Trastornos musculoesqueléticos	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar mantenencias periódicas de máquinas, herramientas y vehículos, para reducir las vibraciones. • Reportar inmediatamente el mal funcionamiento de alguno de los elementos vibratorios. • Limitar el tiempo de exposición. • Tomar descansos de 10 minutos por cada 1 hora de trabajo con herramientas que vibran. • Alternar el trabajo de herramientas de vibración con algunas que no vibren. • Si es posible, no usar las herramientas con toda su potencia. • Utilizar los elementos de protección personal correctamente.

RIESGOS POR TELETRABAJO

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Riesgos Psicosociales	<p>Estrés laboral.</p> <p>Ambigüedad de rol. Alteración de la conducta.</p> <p>Alto nivel de estrés (desequilibrio nivel socio - afectivo y a nivel cognitivo).</p> <p>Alto nivel de estrés, tecnoestrés (disminución del rendimiento, problemas de sueño, dolores de cabeza y musculares). Fatiga o agotamiento mental.</p> <p>Desorden alimentario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El empleador debe disponer de los tiempos necesarios para que el trabajador se adapte a los nuevos requerimientos. • El empleador debe disponer de las herramientas para capacitar y formar al trabajador. • Acuerda con tu jefatura; horarios, turnos, reuniones, métodos de trabajos, procedimientos, reportes y su periodicidad, procesos de supervisión en horarios laborales establecidos. • Establece reuniones de trabajo periódicas con tu jefatura y equipo de trabajo, para minimizar el riesgo de aislamiento. • Mantén tu espacio de trabajo ordenado. • Se debe crear un inicio y término de la jornada laboral. Establece y cumple los horarios que te permitan cumplir con tu trabajo.

	Sedentarismo	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza pausas, para retomar la concentración. • Realiza pausas activas (elongaciones) link videos. • Establece acuerdos con tu grupo familiar respecto a la distribución de las responsabilidades en el hogar. • Establece pausas de alimentación
Trastornos Musculo esqueléticos por movimientos repetitivos en el trabajo de digitación	<p>Lesiones en extremidades superiores e inferiores.</p> <p>Lesiones lumbares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establezca posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y brazos apoyados), realice pausas activas de trabajo cuando sea necesario. • Se deben establecer pausas activas de 5 a 10 minutos cada 3 horas de trabajo. • Descanse entre 10 a 15 minutos por cada hora de trabajo de digitación intensa. • Se debe contar con mobiliario ergonómico. • El tamaño del mobiliario debe ser suficiente para acomodar todos los elementos de trabajo. • Se debe ubicar la pantalla a una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm. • Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°. • Evita sobreesfuerzos prolongados. • Realiza las tareas evitando posturas incómodas, ajusta tu silla a tu medida
Riesgos ergonómicos	<p>Trastornos musculo esqueléticos.</p> <p>Lesiones en extremidades superiores e inferiores.</p> <p>Lesiones lumbares.</p>	<p>Establecer posturas de trabajo confortables</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posición de cabeza cuello: <ul style="list-style-type: none"> - Recta y relajada. • Posición de hombros: <ul style="list-style-type: none"> - Mantener los hombros relajados. - Flexión y abducción de hombros hasta 20°. - • Posición de espalda: <ul style="list-style-type: none"> - Mantener la espalda siempre apoyada en el respaldo. • Posición de cadera, rodilla y pie. <ul style="list-style-type: none"> - Mantener ángulo de 90° o un poco más, esto se logra ajustando la altura del asiento. - Los pies deben tocar el suelo, de lo

		<p>contrario debe usar un apoya pies.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regular la profundidad del asiento, usando una holgura de 2 a 3 cm entre el borde de Pantalla o monitor. • Pantalla o monitor: <ul style="list-style-type: none"> - Ubicar la pantalla frente al usuario - Alinear los ojos con el borde superior de pantalla - Usar una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm - Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20° • Posición de muñecas. <ul style="list-style-type: none"> - En postura neutra y alineadas al teclado. - Usar teclado sin inclinación. • Posición de antebrazos. <ul style="list-style-type: none"> - 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo. - Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca.
<p>Riesgos Ambiente de trabajo: Iluminación, Ventilación, Ruido, Temperatura, humedad.</p>	<p>Enrojecimiento, picor, escozor y lagrimeo / pesadez y cansancio de ojos / náuseas, mareos, vértigo, sensación de desasosiego, ansiedad / visión borrosa o doble.</p> <p>Distracciones al realizar tareas.</p> <p>Problemas de confort térmico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Iluminación: <ul style="list-style-type: none"> - Disponer luminaria sobre el puesto de trabajo. - Apantallar la luminaria. - Apoyar con lámpara local. - Orientar el puesto perpendicular a ventanas. - Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar. - Debe contar con buena iluminación (natural y artificial). • Ventilación: <ul style="list-style-type: none"> - Mantener una buena ventilación (eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día. - Uso de ventilador o aire acondicionado. • Ruido: <ul style="list-style-type: none"> - Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajo posibles. - Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración.

		<ul style="list-style-type: none"> • Temperatura: <ul style="list-style-type: none"> - Rango promedio en invierno: 20 °C - 23 °C. - Rango promedio en verano: 23 °C - 26 °C. • Humedad: <ul style="list-style-type: none"> - Humedad relativa: 40 a 60% (evita electrostática).
Riesgos físicos: UV Solar	<p>Quemaduras por sol.</p> <p>Cataratas.</p> <p>Cáncer cutáneo.</p> <p>Fatiga.</p> <p>Daños a la vista</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar la exposición al sol entre las 10 am y 4 pm. • Utilizar protector solar todos los días, incluso cuando esté nublado. • Escoger ropa liviana que cubra gran parte de la piel, evitando exponerla directamente al sol. • Beber agua constantemente, en pequeños sorbos cada 10 ó 15 minutos
Riesgos Físicos: Caídas, golpes, atrapamientos, contacto con objetos y/o superficies calientes	<p>Contusiones.</p> <p>Traumatismos.</p> <p>Esguinces.</p> <p>Heridas.</p> <p>Fracturas.</p> <p>Lesiones múltiples.</p> <p>Quemaduras</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar golpes. • Al caminar se debe mirar la superficie de trabajo. • Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas. • Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas y golpes. • Evitar superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a escaleras o balcones, terrazas, patio). • No desplazarse por el domicilio corriendo. • No desplazarse por el domicilio a oscuras. • Mantener los cajones de muebles en buenas condiciones. • Mantener el área de trabajo y escritorio libre de objetos que puedan caer desde altura. • No se deben mantener líquidos o alimentos en el puesto de trabajo. • Crear pausas para consumir alimentos o líquidos, se debe evitar el consumo en el puesto de trabajo. • Al consumir líquidos calientes utiliza un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo

		<p>hasta un 75% de su capacidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es primordial el buen mantenimiento de las instalaciones eléctricas del hogar y del puesto de trabajo. • Compruebe el buen estado del cableado para evitar un cortocircuito. • Los enchufes e interruptores se deben encontrar en buenas condiciones. • Las conexiones de computador, notebook, impresora y otros elementos periféricos se deben encontrar en buenas condiciones y sin intervenciones eléctricas. • No utilice extensiones no certificadas. Igualmente, evite sobrecargar los enchufes y extensiones. • Si requiere desenchufar cualquier equipo, evite halar el cable. • El cableado de equipos debe encontrarse debidamente organizado y no debe atravesar zonas de paso, interferir con cajones, puertas, partes sobresalientes del escritorio o su cuerpo
<p>Riesgos eléctricos</p>	<p>Electrocución. Tetanización muscular Muerte.</p>	
<p>Emergencias por: Incendio Sismo o Terremoto/ Inundación / Tsunami.</p>	<p>Lesiones de quemaduras en el cuerpo. Inhalación de gases tóxicos. Quemaduras. Asfixia. / Ataque de pánico. Desmayos. Shock postraumático. Golpes por o contra. Atrapamiento. Contusiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No perder la calma, suspender la actividad que se esta desarrollando. • Alejarse de ventanas estanterías, cables de luz o eléctricos, enchufes y objetos que puedan caer. • Se deben identificar previamente las situaciones de emergencias y definir cómo actuar (si vive en departamento consultar por el plan de emergencia del edificio) / si vive en casa se puede generar un plan de emergencia con la guía plan familia preparada de la ONEMI. • Definir las acciones a realizar, antes, durante y después de la emergencia. • Se debe tener una zona de seguridad definida. • El área de trabajo debe estar libre de objetos que puedan caer desde altura. • Mantener el orden y la limpieza en los sitios de trabajo. • El área de trabajo se debe encontrar

	Muerte.	<p>libre de material combustible.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con los números de emergencia visibles de ambulancia, bomberos, carabineros u otros servicios de ayuda.
Exposición a agentes biológicos por presencia de bacterias u hongos.	<p>Reacción alérgica, irritación dermatológica.</p> <p>Dolor de cabeza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lave sus manos antes de comer y después de ir al baño. • El lugar de trabajo debe estar libre de agentes biológicos, si puede elija sectores secos, libres de agentes. • Limpieza adecuada de las zonas de trabajo
Daños a la salud por malnutrición y excesos alimentarios.	<p>Enfermedades cardiovasculares. Cansancio y fatiga. Insomnio. Sedentarismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda establecer al menos 4 tiempos de alimentación durante la jornada de trabajo: desayuno, colación, almuerzo, colación, once y cena. • Trate de balancear el horario con otros integrantes de la familia. • Tome pausas rutinarias para consumir líquidos y alimentos. • En lo posible dedique al menos entre 30 a 45 minutos al día para practicar alguna actividad física en su domicilio (fuera del horario laboral).

TITULO XIX: SANCIONES

Artículo 75°:

- Quando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el Servicio Nacional de Salud podrá aplicar una multa a la Universidad y sanciones dispuestas en el Código Sanitario.
- La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quién lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para efectos pertinentes.
- Se podrá aplicar multas correspondientes hasta el 25% de la remuneración diaria del trabajador si el accidente o enfermedad se produce debido a negligencia inexcusable del trabajador, aún en el caso de que el mismo hubiera sido víctima del accidente.
- Las víctimas de accidente debido fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo o los producidos intencionalmente por la víctima, solamente tendrá derecho a las prestaciones médicas señaladas en el artículo 29° de la Ley 16.744.

Para todo lo que no esté contemplado en el presente Reglamento, tanto la Universidad como los/las trabajadores/as se atenderán de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 16.744.

Artículo 76°:

Las infracciones a las disposiciones contenidas en este Reglamento que no

estén expresamente sancionadas en él y que no den lugar a la terminación del contrato de trabajo, se sancionarán, sin perjuicio de lo previsto en este reglamento, de la siguiente forma:

- a. Las faltas leves se sancionarán con una amonestación verbal.
- b. La reiteración de una misma falta leve y las infracciones graves cometidas por primera vez serán sancionadas con una amonestación por escrito con copia a la Inspección del Trabajo.
- c. Se considerarán graves, entre otras, aquellas infracciones que pongan en peligro la seguridad de las personas, equipos y maquinarias, las que causen pérdida de tiempo, trastorno en la marcha regular del trabajo y, en general, los actos que vayan en desmedro del orden y disciplina y todo aquéllos que signifiquen incumplimiento de las obligaciones del trabajador.
- d. Las amonestaciones verbales podrán aplicarse por el Jefe superior o la Jefatura que presenta la administración de la Universidad.
- e. La Jefatura a la cual le corresponda aplicar la sanción reunirá el mayor número de antecedentes, oírá el presunto infractor y escuchará sus descargas.
- f. De toda amonestación escrita deberá quedar constancia en la carpeta personal del trabajador.
- g. En cualquier caso, el empleador podrá aplicar a los/las trabajadores/as que infrinjan este reglamento una multa de hasta 25 % de la remuneración diaria.

TITULO XX: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y SU PUBLICIDAD

Artículo 77°: Este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad podrá ser modificado por la Universidad y para tales efectos dichas modificaciones se someterán a la misma tramitación que el presente Reglamento, todo de acuerdo con el artículo 156° del Código del Trabajo.

La Universidad entregará gratuitamente a cada trabajador el texto del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad para los fines legales pertinentes, asimismo, y con igual objetivo, una copia se remitirá al Ministerio de Salud y a la Inspección del Trabajo.

TITULO FINAL

Artículo 78°: El presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad se pone en conocimiento de los/las trabajadores/as, fijándose con fecha 06 de agosto del año 2024 en diversos sitios visibles de la Universidad.

Se integraron modificaciones legales vigentes a la fecha 31 de octubre de 2024.

De acuerdo a la Ley este reglamento interno de orden higiene y seguridad empezará a regir 30 días después de su fijación en los sitios indicados.