

**UNIVERSIDAD
ACADEMIA
DE HUMANISMO CRISTIANO**

REGLAMENTO INTERNO

ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD 2021

Para trabajadores y trabajadoras de la
**UNIVERSIDAD ACADEMIA DE HUMANISMO
CRISTIANO**

Contenido

Título I.....	3
Generalidades.....	3
Título II.....	3
Normas de orden.....	3
Condiciones de Ingreso Laboral.....	3
Título III.....	4
Del Contrato de Trabajo.....	4
Título IV.....	6
De La Jornada de Trabajo.....	6
Título V.....	7
Del Trabajo en Horas Extraordinarias y Control de Asistencia.....	7
Título VI.....	8
De Las Remuneraciones.....	8
Título VII.....	9
Del procedimiento en caso de contravención al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres.....	9
Título VIII.....	10
Del Feriado Anual.....	10
Título IX.....	11
De las licencias.....	11
Título X.....	13
De los permisos.....	13
Título XI.....	16
De la investigación y sanción del acoso sexual.....	16
Título XII.....	17
De la investigación y sanción del acoso laboral.....	17
Título XIII.....	17
De Las Autoridades, Peticiones y Reclamos.....	17
Título XIV.....	17
De Las Obligaciones.....	17
Título XV.....	20
De Las Prohibiciones.....	20
Título XVI.....	22
Del consumo de tabaco.....	22
Título XVII.....	22
Del uso de internet, correo electrónico institucional y de teléfonos.....	22
Título XVIII.....	27
De la responsabilidad penal de las personas jurídicas.....	27
Título XIX.....	28
De las normas sobre confidencialidad de la información, respaldo y protección a la vida privada de los trabajadores y trabajadoras.....	28
Título XX.....	29
Medidas contra la discriminación.....	29
Título XXI.....	30
De la igualdad de oportunidades y de la inclusión social de personas en situación de discapacidad.....	30

Título XXII.....	31
De la terminación del contrato de trabajo.....	31
Título XXIII.....	33
De las sanciones y multas.....	33
Título XXIV.....	34
NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	34
Título XXV.....	34
Disposiciones Generales.....	34
Título XXVI.....	37
Riesgo grave e inminente.....	37
Título XXVII.....	37
Del Departamento o Área de Prevención de Riesgos.....	37
Del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.....	38
Título XXVIII.....	42
Del Peso máximo de Carga Humana.....	42
Título XXIX.....	43
De la Ley de la silla.....	43
Título XXX.....	43
De la Protección contra Incendio.....	43
Título XXXI.....	44
De las obligaciones y prohibiciones.....	44
Título XXXII.....	48
De la obligación de informar y los riesgos laborales (derecho a saber).....	48
Título XXXIII.....	55
De las emergencias.....	55
Título XXXIV.....	56
De la aplicación de los protocolos MINSAL.....	56
De la Protección de los Rayos Ultravioletas.....	56
Factores de riesgo De Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT).....	58
Protocolo riesgos psicosociales.....	58
Título XXXV.....	59
Sanciones por Infracción a las Normas de Higiene y Seguridad.....	59
Título XXXVI.....	60
Sobre Obligaciones en caso de accidentes fatales o graves.....	60
Compendio de Normas del seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.....	60
Título XXXVII.....	61
De los Accidentes del Trabajo y Procedimiento de Denuncia.....	61
De las denuncias de enfermedades profesionales.....	62
Título XXXVIII.....	63
Normativas y medidas a aplicar asociadas al COVID-19 u otros agentes patógenos.....	63
Título XXXIX.....	66
Vigencia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.....	66

Introducción

UNIVERSIDAD ACADEMIA DE HUMANISMO CRISTIANO, U.A.H.C., en adelante, la Universidad, Rol Único Tributario N° 71.470.400-1, ha procedido a dictar el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (en adelante, "Reglamento" o "Reglamento Interno"), en conformidad a lo dispuesto por los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo, y en la Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y su Reglamentación.

El objetivo del presente Reglamento es regular las obligaciones, prohibiciones y condiciones de trabajo, higiene y seguridad a que deben ceñirse los trabajadores y las trabajadoras de la Universidad, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la misma y en la de sus establecimientos, sea que presten sus servicios de manera presencial o en forma remota. Todo lo anterior es sin perjuicio de lo que al respecto señalen las disposiciones legales y reglamentarias actualmente vigentes o las que se dicten en el futuro.

La potestad de dirección, disciplina y mando de la Universidad contenidas en el presente Reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce como empleadora, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores y trabajadoras, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos.

Título I Generalidades

Artículo 1°. El presente reglamento regulará las condiciones, requisitos, derechos, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y acciones de trabajo, higiene y seguridad en la Universidad Academia de Humanismo Cristiano.

Artículo 2°. Todas las normas contenidas en el presente reglamento, tanto los derechos, obligaciones, prohibiciones y en general todas las cláusulas que en él se expresan, serán obligatorias para los trabajadores y trabajadoras sea que presten sus servicios de manera presencial o en forma remota.

Título II Normas de orden Condiciones de Ingreso Laboral

Artículo 3°. Toda persona que va a ser contratada por la Universidad deberá presentar en la Dirección de Recursos Humanos, los siguientes documentos:

- Ficha de datos personales entregada por la Dirección de Recursos Humanos;
- Certificado de Nacimiento;
- Cédula de Identidad, fotocopiada por ambas caras;
- Certificados de estudios cursados;
- Certificado de matrimonio, si procede;
- Certificado vigente de afiliación a AFP o al sistema antiguo de previsión;
- Certificado de afiliación a Isapre o declaración jurada de afiliación a FONASA;
- Certificado de retenciones judiciales, si corresponde;

- La documentación correspondiente, si tuviere derecho a percibir asignación familiar;
- Currículum vital actualizado;
- Los demás antecedentes necesarios para redactar y extender el Contrato de Trabajo respectivo, y hacer las anotaciones pertinentes en el registro de la Dirección de Recursos Humanos;
- Otros antecedentes que la Universidad estime necesarios en cada caso particular para cada cargo o función específica.

Artículo 4°. El ingreso de los académicos y las académicas estará regido por lo dispuesto en el **Reglamento Académico**, además de cumplir con los requisitos dispuestos en este Reglamento.

La comprobación posterior de que los documentos presentados para ingresar a la Universidad son falsos o adulterados, será causal suficiente e inmediata de terminación del contrato de trabajo, de conformidad al Artículo 160 N°1, letra a) del Código del Trabajo, sin perjuicio de las facultades que al respecto tienen los Tribunales de Justicia.

Artículo 5°. Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que indicó el trabajador o la trabajadora, al momento del ingreso laboral, deberá comunicarlo a la Dirección de Recursos Humanos, en un plazo no superior a 30 días, con los certificados pertinentes.

Artículo 6°. En una misma unidad organizacional (Programa, Dirección o Unidad, entre otros) no podrán desempeñarse personas ligadas entre sí por matrimonio, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, cuando entre ellas se produzca relación jerárquica. Esta norma no aplicará a situaciones preexistentes a la vigencia de este reglamento.

Título III Del Contrato de Trabajo

Artículo 7°. Cumplido los requisitos de ingreso, las partes otorgarán el Contrato de trabajo por escrito, dentro del plazo que establece la Ley, en duplicado y este deberá contener las estipulaciones que esta señale. Del Contrato de Trabajo se dará una copia firmada al trabajador o la trabajadora, firmada por el director o la directora de Recursos Humanos, en representación de la Universidad. En el ejemplar del Contrato de Trabajo que quede en poder de la Universidad, se dejará constancia del hecho que el trabajador o la trabajadora recibió conforme su correspondiente Contrato.

El Contrato de Trabajo se celebrará dentro de los quince días siguientes a la incorporación del trabajador o la trabajadora. En el caso de negarse el trabajador o la trabajadora a firmarlo, la Universidad remitirá el contrato a la Inspección del Trabajo, para que esta requiera su firma, bajo el apercibimiento legal respectivo.

Artículo 8°. El Contrato de Trabajo contendrá a lo menos las siguientes estipulaciones:

- a.- Lugar y Fecha de celebración del Contrato;

b.- Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, estado civil, domicilio y las fechas de nacimiento e ingreso del trabajador/a a la Universidad;

c.- Determinación clara y precisa de la naturaleza de los servicios, y el lugar o lugares en que hayan de prestarse. Si fueren varias las labores que deban desempeñar el trabajador o la trabajadora, se señalará cada una de ellas;

d.- Monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada;

e.- Duración y distribución de la jornada de trabajo;

f.- Plazo del Contrato;

g.- Los demás pactos que acuerden las partes.

En caso de que las partes hayan pactado expresamente la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, ya sea al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, el contrato de trabajo o documento anexo al mismo debe contener además:

h.- La indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.

i.- El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador o la trabajadora elegirá libremente donde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H del Código del Trabajo, lo que deberá expresarse.

j.- El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 154 quáter I del Código del Trabajo.

k.- Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador o la trabajadora.

l.- La circunstancia de haberse acordado que el trabajador o la trabajadora a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador o la teletrabajadora se encuentra excluido-a de la limitación de jornada de trabajo.

m.- El tiempo de desconexión, que de acuerdo a la normativa legal vigente debe ser de al menos 12 horas.

n.- Lo establecido en el artículo 152 Quarter L, lo relativo a la entrega de herramientas por parte del empleador y costos de operación.

Artículo 9°. Cada vez que las estipulaciones del Contrato de Trabajo sean modificadas, se consignarán por escrito en un anexo de Contrato firmado por ambas partes.

Artículo 10°. No será necesario modificar los contratos de trabajo para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, las remuneraciones del trabajador o la trabajadora, deberán aparecer actualizadas en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

Artículo 11°. El trabajador o la trabajadora, deberá realizar el trabajo pactado, cumpliendo las tareas o funciones que le sean asignadas, las que estarán reguladas y definidas en su respectivo contrato o anexo de contrato de trabajo, así como también estipuladas en el descriptor del cargo definido y contenido en el Manual de Descripciones de cargo de la Universidad anexo al presente reglamento.

La Universidad podrá alterar la naturaleza de los servicios, el sitio o recinto en que ellos deban presentarse siempre que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quedare dentro del mismo lugar o ciudad y que ello no importe menoscabo para el trabajador o la trabajadora.

El trabajador o la trabajadora, que se sienta afectado por esta medida, podrá solicitar la reconsideración de su caso ante la Dirección de Recursos Humanos. Con todo, siempre podrá el trabajador/a afectada reclamar el hecho ante la Inspección del Trabajo, dentro de un plazo de 30 días hábiles contados desde el cambio de funciones o alteración del lugar en que se prestarán las mismas conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Código del Trabajo.

Corresponderá al Inspector de Trabajo respectivo, en caso de reclamo del trabajador o la trabajadora, pronunciarse acerca del cumplimiento de las condiciones señaladas y de su resolución podrá recurrirse ante el juez competente.

Artículo 12°. El trabajador o la trabajadora, indicará los datos de sus parientes o personas conocidas para avisarles de eventuales problemas o accidentes y en el evento que este/a no pueda hacerlo por sí mismo.

Artículo 13°. La Universidad no podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez. De conformidad al Art. 194° del Código del Trabajo y Art. único N° 1 Ley N° 19.591.

Título IV De La Jornada de Trabajo

Artículo 14°. La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador o la trabajadora, debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato. Se considerará también jornada de trabajo el tiempo en que este/a se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor por causas que no le sean imputables.

La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios de la Universidad, por regla general no excederá las 45 horas semanales, salvo aquellas que se encuentren en las excepciones indicadas en el artículo 22 del Código del Trabajo.

La distribución de esta jornada se estipulará en los respectivos Contratos de trabajo, la que podrá estar distribuida entre los días Lunes a Sábado de cada semana, en horario de 07:00 a 23:00 horas, sin perjuicio de lo señalado en la letra l) del artículo 7 del presente reglamento.

Se entiende por "trabajadores/as a jornada completa" a aquello/as académico/as y , administrativos/as que tienen una jornada de a lo menos 40 horas semanales y máximo de 45 horas; por "trabajadores/as de tres cuartos de jornada" a aquellos/as académicos/as y administrativos/as que tienen una jornada de trabajo de a lo menos 30 horas semanales y menos de 40; por "trabajadores/as de media jornada" a aquellos/as académicos/as, administrativos/as y funcionarios/as o que tienen una jornada de a lo menos 20 horas semanales y menos de 30 horas, y por "trabajadores/as part-time" a aquellos académicos/as contratados/as exclusivamente para impartir determinado número de horas de clase, distribuidas de común acuerdo con la Universidad.

Artículo 15°. La jornada individual de trabajo se interrumpirá durante 60 minutos para la colación del/la trabajador/a, los que no se considerarán trabajados para los efectos legales.

Las horas de inicio de la jornada indicadas en el artículo anterior o en el Contrato Individual de Trabajo, son aquellas en que el/la trabajador/a debe estar en su lugar de trabajo, debidamente preparado para comenzar a desarrollar sus funciones.

La Universidad podrá alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida, hasta sesenta minutos, sea anticipado o postergado la hora de ingreso del/la trabajador/a, debiendo dar el aviso correspondiente al/la mismo/a con treinta días de anticipación a lo menos, por las circunstancias que afecten a todo el proceso de esta o a uno de sus establecimientos o alguna de sus unidades o conjuntos operativos.

El artículo 12 del Código del Trabajo otorga el derecho al dependiente de poder reclamar, ante el inspector del trabajo, dentro del plazo 30 días de notificado el cambio.

Artículo 16°. Se prohíbe trabajar fuera de las horas anunciadas en el presente Reglamento, salvo lo que previene en el Título V.

Artículo 17°. Cuando así correspondiera y fuere autorizado expresamente, podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la Universidad, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las instalaciones. Las horas trabajadas en exceso por los motivos anteriormente señalados, se pagarán como horas extras.

Artículo 18°. Lo/as docentes jornada completa, Docentes jornada parcial, Directores/as de Escuela, Jefe/as de Carrera, Directores/as de Área, Directivos Superiores, Jefe/as de Unidad y todo/as aquello/as que trabajen sin fiscalización superior inmediata y lo/as que no ejerzan sus funciones en las dependencias de la Universidad, que se rigen por el artículo 22 del Código del Trabajo, quedarán excluidos de la limitación de la jornada de trabajo y por ende no gozarán de horas extras.

Título V

Del Trabajo en Horas Extraordinarias y Control de Asistencia

Artículo 19°. Se entenderá por horas extraordinarias las que excedan de las máximas legales, de los pactados contractualmente y las trabajadas en los días domingos y festivos o en el día de descanso semanal, según corresponda.

Las horas extraordinarias deberán pactarse previamente por escrito, debidamente autorizadas por el/la jefe/a directo/a, actuando en representación de la Universidad y debidamente refrendado al trabajador o la trabajadora.

En las labores que, por su naturaleza no perjudiquen la salud del/la trabajador/a, podrán pactarse por escrito horas extraordinarias, hasta un máximo de dos por día.

No serán horas extraordinarias las que se trabajen en compensación de su permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el/la trabajador/a y autorizada por la Universidad.

Artículo 20°. Las horas extraordinarias se pagarán con el recargo legal del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, sin perjuicio de convenir recargos mayores en casos que ameriten y se liquidarán conjuntamente con las remuneraciones del respectivo periodo.

Artículo 21°. La asistencia a su trabajo se registrará mediante un mecanismo de control que los/as trabajadores/as deberán marcar o firmar cada día de trabajo a las horas exactamente de entrada y salida del trabajo.

Para el caso de trabajadores/as que pacten modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, el control de asistencia se determinará en acuerdo entre las partes.

Artículo 22°. El derecho al cobro de sobresueldo por horas extraordinarias, prescribirá en seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas. En todo caso estas horas extraordinarias, serán calculadas en base del sueldo que perciba el/la trabajador/a en el momento que efectivamente se paguen.

Título VI De Las Remuneraciones

Artículo 23°. La remuneración de los/as trabajadores/as será aquella que en cada caso particular se estipule en el respectivo contrato de trabajo o que eventualmente pudiera pactarse en otra convención autorizada por la ley. Las remuneraciones serán reajustadas de acuerdo con las disposiciones legales según corresponda.

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

Artículo 24°. El pago de remuneraciones y demás asignaciones se efectuará el último día hábil de cada mes, según la forma de pago que tenga cada trabajador/a establecida en su respectivo contrato de trabajo.

Junto con el pago de las remuneraciones, la Universidad entregará al trabajador o la trabajadora, un comprobante con la liquidación de sueldo, en el cual aparece explícitamente el monto pagado, la forma como se determinó y los descuentos que se le han hecho. Por tanto, cada trabajador/a

tiene la obligación de retirar y firmar para su conformidad cada mes su liquidación de remuneraciones, para comprobar que los montos depositados y/o entregados no tengan errores.

Para aquellos casos en los que el retiro presencial no sea posible, se dispondrán las facilidades para su entrega o envío remoto, siendo responsabilidad del trabajador/a informar la solicitud de su liquidación de remuneración mediante esta modalidad.

Artículo 25°. La Universidad deducirá de la remuneración del/la trabajador/a, las sumas correspondientes a aportes de seguridad social, impuestos que las graven, cuotas sindicales en conformidad a la Ley, descuentos judiciales y otros legales.

Solo con acuerdo de la Universidad y del/la trabajador/a, otorgado por escrito, podrán deducirse otros valores; pero no podrán exceder del máximo permitido por la Ley.

Artículo 26°. La Universidad y el/la trabajador/a, podrán convenir anticipos de su remuneración siempre y cuando este último/a lo solicite por escrito hasta el día 10 del mes correspondiente, anticipo que se pagará el día quince de dicho mes y que será descontado en su liquidación mensual. En todo caso el anticipo a solicitar no podrá exceder del 40% de su remuneración líquida mensual.

Artículo 27°. Los reclamos que procedieren por diferencias de pago, por descuentos efectuados o por otras circunstancias, efectuados a las remuneraciones del/la trabajador/a, deberán hacerse presente por escrito o personalmente en la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 28°. Cualquiera remuneración ocasional que la Universidad conceda al trabajador o trabajadora, fuera de las que corresponden por ley, se entenderá otorgada a título de mera liberalidad y no constituirá en ningún caso un derecho adquirido para este/a.

Título VII

Del procedimiento en caso de contravención al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres

Artículo 29°. El trabajador o trabajadora de la Universidad que tenga motivos fundados para creer que en ella no se está dando cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, podrá presentar un reclamo conforme a las normas de este Título.

Artículo 30°. Toda denuncia realizada en los términos señalados en este Título deberá ser totalmente tramitada por la Universidad en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario o funcionaria imparcial y debidamente capacitado/a para conocer de estas materias.

Artículo 31°. El reclamo deberá presentarse por escrito y podrá ser dirigido al Director o Directora de Recursos Humanos o al jefe/a directo/a. Deberá señalar los nombres, apellidos y cédula de identidad de la afectado/a, si la conoce, el cargo que ocupa en la Universidad y cuál es su dependencia jerárquica; y una relación detallada de los hechos materia del reclamo.

Artículo 32°. Recibido el reclamo, dentro de los dos días siguientes se designará un funcionario o funcionaria para efectuar la investigación, quien deberá comenzar de inmediato su cometido. Dentro del mismo plazo, se deberá notificar al reclamante y demás involucrados, si los hubiere, del inicio de un procedimiento de investigación por infracción al artículo 62 bis del Código del Trabajo, y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 33°. Una vez que el investigador o investigadora haya concluido la etapa de investigación, la que no podrá exceder los 20 días, procederá a emitir un informe sobre la existencia o no de hechos discriminatorios basados en el género. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, una relación de los hechos presentados y las conclusiones a que llegó el/la investigador/a. Las conclusiones deberán notificarse a los intervinientes, quienes tendrán un plazo de 5 días para hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes. De producirse esto último el/la investigador/a deberá emitir dentro de tercero día un nuevo informe.

Artículo 34°. En caso de comprobarse la existencia de una vulneración al principio de igualdad de género, la Universidad adoptará todas las medidas necesarias de equidad y justicia para poner término a dicha discriminación arbitraria, con efecto retroactivo hasta por 6 meses (plazos de prescripción).

Título VIII Del Feriado Anual

Artículo 35°. Los/as trabajadores/as con más de un año de servicio, tendrán derecho a un feriado anual de veinte días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, entendiéndose por tal lo que dispone el artículo 71 del Código del Trabajo. Para efectos del cómputo, sólo se considerará de lunes a viernes independiente de la distribución de la jornada laboral.

Artículo 36°. Todo/a trabajador/a con diez años de trabajo o más, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, solo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestado a empleadores anteriores.

Artículo 37°. El feriado se otorgará preferentemente en primavera o verano, y no será compensable en dinero para los trabajadores y trabajadoras en servicio. No obstante lo anterior, si el/la trabajador/a, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de prestar servicios en la Universidad por cualquier causa, se le pagará el dinero, que por concepto de feriado le corresponde. Con todo, el trabajador o la trabajadora, cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio, percibirá una indemnización equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre contratación y el término de sus funciones.

Artículo 38°. El feriado deberá ser continuo, y tendrá derecho a fraccionarse de mutuo acuerdo todo exceso sobre los diez días hábiles.

El feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes, por solo dos periodos consecutivos.

Si durante el feriado se produce un reajuste legal, este afectará también la remuneración íntegra que corresponde pagar durante el feriado a partir de la fecha de entrega en la vigencia del presente reajuste.

La Universidad se reserva la facultad de otorgar un feriado anual colectivo a sus trabajadores/as, o bien respecto a los que trabajan en una u otra Unidad y/o Escuela, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 76 del Código del Trabajo.

Título IX De las licencias

Artículo 39°. Por licencias se entienden los períodos en que, por razones previstas y protegidas por la ley, el trabajador o trabajadora, sin dejar de pertenecer a la Universidad, interrumpe su relación contractual con ésta. Son aquéllas que se indican en los artículos siguientes.

Artículo 40°. Enfermedad

El trabajador o trabajadora enfermo/a que estuviere imposibilitado/a para asistir a su trabajo debe dar aviso a su Jefe/a Directo/a, por sí solo/a o por medio de terceros, dentro de las 24 horas hábiles siguientes contadas desde que sobrevenga dicha imposibilidad.

Además del aviso, el trabajador o trabajadora enfermo/a deberá acreditar la veracidad de lo comunicado, mediante certificado médico, y obtener la correspondiente licencia médica de conformidad a la ley, cualquiera sea el tiempo de incapacidad. En tal caso, los subsidios serán pagados por los respectivos organismos de seguridad social, otorgantes del subsidio por incapacidad laboral, cuando proceda.

Obtenida la licencia médica correspondiente, el trabajador o trabajadora deberá hacerla llegar a la Dirección de Recursos Humanos en la forma más expedita, dentro de las 48 horas siguientes al inicio del reposo. El incumplimiento de esta disposición, aparte de hacer perder al trabajador o trabajadora el derecho a subsidio, hará que su ausencia se considere para todos los efectos como injustificada.

Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador o trabajadora no podrá reintegrarse a la Universidad. Para su admisión, se exigirá el correspondiente certificado de alta.

Artículo 41°. Cuando un trabajador o trabajadora sufra un accidente en horarios de trabajo, deberá comunicarlo de inmediato a su Jefe/a directo/a para que adopte las medidas del caso. Asimismo, el trabajador o trabajadora deberá informar al Jefe/a directo/a cuando sufra algún accidente en el trayecto de ida o regreso entre el lugar de trabajo y su domicilio.

Artículo 42°. Maternidad

Las trabajadoras de la Universidad tienen derecho a un descanso de seis semanas antes del parto y de 12 semanas después del mismo, conservándoseles su empleo durante dichos períodos. 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.

Con todo, 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 18 semanas.

Durante el período de descanso queda prohibido el trabajo a las mujeres embarazadas o puérperas.

Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar a la Universidad un certificado médico o de matrona, visado por el Fondo Nacional de Salud, que acredite su estado de embarazo, fecha probable del parto y la iniciación del período de licencia. Igualmente, deberá presentar licencia médica si se enfermase durante el embarazo o el período puerperal, como consecuencia de dichos estados.

La trabajadora que se encuentre haciendo uso del descanso de maternidad o de descansos suplementarios y de plazos ampliados previstos en la ley, recibirá de la entidad previsional correspondiente un subsidio por el monto y en las condiciones que la ley determina.

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de 12 semanas a continuación del período postnatal. 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 18 semanas. En este caso, percibirá el 50% del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el 50% 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 los derechos mencionados en el inciso anterior, la trabajadora deberá dar aviso a la Universidad mediante carta certificada, enviada con, a lo menos, 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en la parte primera del inciso precedente.

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. En caso de que el padre haga uso de este permiso, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con 10 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.

Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, no podrá ponerse término al Contrato de Trabajo sin previa autorización judicial otorgada por el respectivo Juez del Trabajo, por las causales establecidas en la ley o en este Reglamento.

Artículo 43°. Servicio Militar

Los trabajadores o trabajadoras que cumplan 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 remuneración, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el trabajador o trabajadora está ausente por esta causa no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

La obligación de conservar el empleo se entenderá satisfecha si la Universidad da al trabajador o trabajadora otro cargo de igual grado y remuneración al que anteriormente desempeñaba.

Esta obligación se extinguirá un mes después de la fecha del respectivo licenciamiento y, en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

Título X De los permisos

Artículo 44°. Los trabajadores y trabajadoras de la Universidad tendrán derecho a los permisos para ausentarse del trabajo, consignados en los respectivos instrumentos colectivos suscritos con la Universidad y que se encuentren vigentes.

En todo caso tendrán siempre derecho a aquellos previstos en el Código del Trabajo, en el presente Reglamento, y cualquier otro que establezcan las leyes.

Artículo 45°. En los casos de muerte de un hijo o del cónyuge, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Tratándose de la muerte de un hijo en gestación o del padre o de la madre, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a tres días hábiles corridos de permiso, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Los permisos antes señalados deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento mismo en que se acredite la muerte con el certificado de defunción pertinente.

Los días de permiso consagrados en el presente artículo no pueden ser compensados en dinero.

De la misma manera, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento.

Este permiso también se otorgará al padre o madre que se le conceda la adopción de un hijo/a, contado desde la notificación de la sentencia que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del niño, niña o adolescente.

Artículo 46°. Toda madre y padre trabajador/a tendrá derecho a permiso y al subsidio correspondiente¹ cuando la salud de un/a hijo/a menor de un año, que sufre de enfermedad grave, requiera de su atención en el hogar, acompañamiento o cuidado personal, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada o ratificada por los servicios que

¹ En conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N° 21.063, que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA).

tengan a su cargo la atención médica de los niños, niñas o adolescentes, de acuerdo a lo previsto en el artículo 199 del Código del Trabajo. En caso de que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del subsidio y permiso referidos, correspondiendo exclusivamente al padre cuando la madre hubiese fallecido o él tuviere el cuidado personal del niño, niña o adolescente por sentencia judicial.

También serán beneficiarios de este Seguro El/la trabajador/a que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño, niña o adolescente, otorgado por resolución judicial.

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

Tendrá, además, toda madre trabajadora derecho a un permiso -que deberá ser restituido mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes- cuando la salud de un niño, niña o adolescente menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño, niña o adolescente. El permiso la habilita para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a 10 jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviere el cuidado personal del niño, niña o adolescente por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado.

Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables, además de los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º, de la Ley Nº 20.422, de un niño, niña o adolescente con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien presenten dependencia severa.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

Artículo 47º. Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día para dar alimento a sus hijos menores de dos años, período que se considerará como trabajado efectivamente para los efectos del pago de remuneraciones. Este derecho podrá ser ejercido de alguna de las siguientes formas:

- a.- En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo;

- b.- Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones, y
- c.- Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna o en el lugar en que se encuentre el/la niño o niña.

En caso de que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho establecido en el inciso primero de este artículo. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos 30 días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere el cuidado personal del niño, niña o adolescente por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él.

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador a quienes se les haya otorgado judicialmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente menor de dos años con sujeción a la Ley N° 19.620, sobre Adopción, o como medida de protección, con sujeción al artículo 30 de la Ley de Menores (Ley N° 18.618). Este derecho se extiende también al cónyuge, en iguales términos a los antes explicados.

Cuando la trabajadora o el trabajador goce del derecho a sala cuna consagrado en el artículo 203 del Código del Trabajo, el período de tiempo señalado en el inciso primero de este artículo se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos, caso en el cual la Universidad pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

Este derecho es irrenunciable, y le será aplicable a toda trabajadora o trabajador que tenga hijos/as menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna consagrado en el artículo 203 del Código del Trabajo.

Artículo 48°. En el caso de contraer matrimonio o celebrar acuerdo de unión civil, de conformidad con lo previsto en la ley N° 20.830, todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

El trabajador o trabajadora deberá dar aviso a su empleador con 30 días de anticipación y presentar dentro de los 30 días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil, del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 49°. Las trabajadoras mayores de 40 años de edad y los trabajadores mayores de 50, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a 30 días, tendrán derecho a medio día de

permiso, una vez al año, durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los 30 días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

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

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

Si los/as trabajadores/as estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considere un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte de la Universidad.

Artículo 50°. Los trabajadores y trabajadoras de la Universidad que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores y trabajadoras destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales

La Universidad podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

Artículo 51°. La Universidad podrá conceder permisos sin goce de remuneraciones a los trabajadores o trabajadoras que así lo soliciten por escrito, dando razones fundadas y siempre que su ausencia no dificulte el desarrollo normal de las actividades. Durante el período que comprenda el permiso sin goce de remuneraciones se entenderá suspendido el contrato de trabajo para los efectos remuneratorios.

Título XI

De la investigación y sanción del acoso sexual

Artículo 52°. El procedimiento de investigación y sanción del acoso sexual, contenido en el Protocolo de Gestión de Denuncias de Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual, aprobado por

Decreto de Rectoría N° 198, de 1° de julio de 2021, se encuentra anexo al presente reglamento interno, y a disposición de todos sus trabajadores y trabajadoras.

Título XII

De la investigación y sanción del acoso laboral

Artículo 53°. El procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, contenido en el Protocolo de Gestión de Denuncias de Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual, aprobado por Decreto de Rectoría N° 198, de 1° de julio de 2021, se encuentra anexo al presente reglamento interno, y a disposición de todos sus trabajadores y trabajadoras.

Título XIII

De Las Autoridades, Peticiones y Reclamos

Artículo 54°. El/la Rector/a es la autoridad unipersonal de mayor jerarquía de la Universidad, responsable de las decisiones sobre su funcionamiento, del cumplimiento de las leyes, reglamentos, contratos, convenios y demás disposiciones que resguarden los derechos de quienes integran la Universidad o se relacionan con ella.

Artículo 55°. Toda petición, información, reclamo o sugerencia, que desee formular un/a trabajador/a por asuntos relacionados con sus derechos, obligaciones, etc., deberá presentarlos a su Jefe/a Directo/a o al/la directora/a de Recursos Humanos. En caso de que las peticiones o reclamos digan relación con Higiene y Seguridad, deberán ser planteadas al Comité Paritario de higiene y seguridad y/o al área de Prevención de Riesgos de la Universidad.

Indistintamente, el Sindicato de trabajadores y trabajadoras de la Universidad, podrá representar a sus afiliados en el ejercicio de los derechos emanados de los instrumentos colectivos de trabajo y cuando se reclame de la infracciones legales o contractuales que afecten a la generalidad de sus socios, pudiendo canalizar peticiones, consultas, reclamos o sugerencias de estos, u orientar a aquellos trabajadores y trabajadoras no asociados que soliciten su intervención, en asuntos relacionados con sus derechos y obligaciones, en mérito de las facultades que le otorga la Ley.

Las respuestas que entregue La Universidad a los planteamientos señalados en este Título, podrán ser verbales o mediante cartas individuales o circulares masivas.

Artículo 56°. En caso de no obtener respuesta o que esta no sea satisfactoria, el trabajador o trabajadora podrá recurrir a instancias superiores de acuerdo a la estructura de la Universidad, siguiendo la jerarquía establecida. Sin perjuicio de lo precedente, siempre podrá el trabajador o la trabajadora hacer uso de los mecanismos que faculta la Ley ante los organismos administrativos y tribunales del trabajo que corresponda.

Título XIV

De Las Obligaciones

Artículo 57°. La Universidad estará obligada a cumplir con las siguientes normas de orden:

- a) Respetar la persona humana y la dignidad del trabajador o la trabajadora;
- b) Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales y contractuales;
- c) Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los trabajadores y trabajadoras, con la prevención de riesgos y medidas de higiene y seguridad laboral en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a la Ley N°16.744 y al D.S N°594;
- d) Informar oportunamente a los/as trabajadores/as de los riesgos inherentes que sus labores presenten. Corresponderá al área de Prevención de Riesgos otorgar la instrucción básica en prevención de riesgos a los/as trabajadores/as nuevos (D.S. N° 40, Título VI, Art. 21);
- e) Instruir al personal en forma oportuna, y los medios a su alcance, acerca de los beneficios de seguridad social;
- f) Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la administración, al perfeccionamiento profesional de los/as trabajadores/as;
- g) Cumplir las normas contractuales y laborales, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores y trabajadoras. Asimismo, la Universidad garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre trabajadores/as;
- h) No discriminar por motivos raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o normas u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores/as como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos. Asimismo, se prohíbe cualquiera discriminación que no se base en la capacidad o idoneidad personal, sin perjuicio de que la ley pueda exigir la nacionalidad chilena o límites de edad para determinados casos;
- i) Oír los reclamos y peticiones del Sindicato de los/as trabajadores/as y las del propio interesado/a en forma directa, si es que no pertenece a la organización sindical.

Artículo 58°. Es obligación de todos los trabajadores y trabajadoras de la Universidad, cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo, leyes laborales y las del reglamento que a continuación se señalan:

- 1.- Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de llegada y salida;
- 2.- Usar el uniforme y los elementos de protección personal correspondientes a su área de trabajo, que la Universidad le otorgue para ello;
- 3.- Permanecer en su lugar de trabajo durante la jornada o turno que le corresponda;
- 4.- Ser respetuoso con sus superiores y obedecer las órdenes que estos le impartan en relación con el trabajo e intereses propios de la Universidad;

- 5.- Tener un trato respetuoso y afable con sus compañeros/as de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran a las oficinas;
- 6.- Dejar en sus sitios correspondientes, o entregar a quien corresponda, los objetos que están a su cargo. Velar por el cuidado de su lugar de trabajo y los implementos que usa en su desempeño de su trabajo (apagar computador, la luz de oficinas y dejar estas cerradas);
- 7.- Los/as trabajadores/as serán responsables dentro de su jornada laboral, del uso adecuado de máquinas, herramientas, implementos, repuestos, materiales y demás que le sean asignados, debiendo dar cuenta a su jefe/a directo/a o a quien corresponda, de los desperfectos, pérdidas, hurtos, extravíos u otros perjuicios de cualquier especie. En el caso de bienes colectivos será responsabilidad del/la funcionario/a que lo reciba dar aviso de los desperfectos que tenga;
- 8.- Asistir y/o aprobar los cursos de capacitación dispuestos por la Universidad procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho, debiendo remitir al finalizar cada uno de ellos el certificado correspondiente;
- 9.- Realizar y participar en forma oportuna y objetiva la evaluación del desempeño según corresponda, a partir de lo dispuesto por la administración de la Universidad y sus respectivas áreas según ámbito de competencia;
- 10.- Dar cuenta a su jefe/a de inmediato sobre cualquier situación que pudiera significar un riesgo o perjuicio para él o ella, sus compañeros/as, la Universidad o cualquier persona;
- 11.- Conservar en buen estado las instalaciones sanitarias, muebles y demás instalaciones de la Universidad;
- 12.- Cumplir con las medidas que adopte la Universidad para prevenir robos, contribuir a evitarlos y denunciar cualquier irregularidad que conozca;
- 13.- Dar aviso dentro de las 24 horas siguientes al jefe/a directo/a y/o Director/a de Recursos Humanos en caso de inasistencia por enfermedad que se prolongue por más de un día, la Universidad exigirá presentación de la Licencia Médica para tramitar el subsidio por incapacidad laboral;
- 14.- Comunicar oportunamente todos los antecedentes que altere los datos ya consignados en su respectivo contrato de trabajo, o los promocionados para los efectos de la asignación familiar, como cambio de estado civil, domicilio, nacimiento o fallecimiento de sus cargas, etc;
- 15.- Solicitar permiso para faltar a su trabajo con 24 horas de anticipación, a lo menos, indicando los motivos. La Universidad resolverá en cada caso sobre su concesión;
- 16.- Mantener en correctas condiciones los lugares donde se desempeñen, así también serán los/as encargados/as de dar aviso a su jefe/a directo/a, el cual dará aviso al área de Prevención de Riesgos de cualquier condición insegura que pueda presentarse en dichos lugares;

17.- Desempeñarse con competencia y responsabilidad, respetando los principios y valores éticos de la empresa, los cuales tendrán el carácter de normas contractuales para todos los efectos legales;

18.- Todo/a trabajador/a que sufra un accidente, a causa o con ocasión de su trabajo, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta a su jefe/a directo/a. el/la cual informará al área de Prevención de Riesgos y tomará la medida que evite su empeoramiento;

19.- El/la trabajador/a que haya sufrido un accidente, al momento de reintegrarse a sus labores deberá presentarse con su respectivo "Certificado de Alta";

20.- El/la trabajador/a está obligado/a seguir todos los tratamientos, descansos, licencias y exámenes, que le sugieran en la atención médica.

Título XV De Las Prohibiciones

Artículo 59°. Serán prohibiciones de orden para el/la trabajador/a, las que a continuación se señalan, y tendrán el carácter de esenciales de tal modo que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como incumplimiento grave de las obligaciones impuestas por el contrato. La numeración que se señala a continuación no tendrá el carácter de taxativa:

1.- Adulterar el sistema de control de asistencia que registra la hora de llegada y salida del trabajo;

2.- Llegar atrasado/a al trabajo sin causa justificada;

3.- Trabajar sobre tiempo sin la autorización previa del jefe/a directo/a;

4.- Ingresar bebidas alcohólicas o drogas ilícitas al recinto de la Universidad, consumirlas o darlas a consumir;

5.- Ingresar al lugar de trabajo y/o trabajar en estado de intemperancia (alcohol, drogas o medicamentos que no lo habiliten para desarrollar su labor);

6.- Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe/a directo/a;

7.- Revelar datos o antecedentes que se hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Universidad cuando se les hubiera encargado reserva sobre ello;

8.- Atentar contra las normas de convivencia adecuadas o las buenas costumbres dentro del recinto de la Universidad;

9.- Ingresar a la Universidad después de las horas normales de trabajo y en los días sábados, domingos y festivos. La excepción a esta norma podrá autorizarla exclusivamente la Dirección de Recursos Humanos, a petición expresa de los/as jefes/as directos/as por escrito;

- 10.- Agredir de hecho o de palabra a: estudiantes, jefes/as, compañeros/as de labores u otras personas;
- 11.- Usar sin autorización recursos, herramientas y/o materiales de propiedad de la Universidad para fines particulares;
- 12.- Vender o prestar ropa de trabajo y elementos de seguridad proporcionados por la Universidad;
- 13.- Excederse en el tiempo establecido por la Universidad, para consumir su colación;
- 14.- Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que les imponga el contrato, sin perjuicio de las excepciones legales;
- 15.- Sacar del recinto de la Universidad, sin debida autorización escrita, materiales, herramientas, útiles de trabajo u otros objetos de propiedad ajena;
- 16.- Infringir las normas de higiene y seguridad;
- 17.- Causar intencionalmente o actuando con negligencia, daños a equipos, instalaciones materiales, instrumentos u otros elementos indispensables para el desarrollo de la actividad laboral y universitaria;
- 18.- Destruir toda señalización de seguridad de orden, advertencia y prohibición y elementos que estén destinados a facilitar la rápida evacuación en caso de emergencia;
- 19.- El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen y perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual;
- 20.- El acoso laboral entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores o trabajadoras, en contra de otro u otros trabajadores o trabajadoras, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el/la o los/as afectados/as su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo;
- 21.- Acercarse, tomar, mover cualquier elemento sospechoso que se crea, sea incendiario o explosivo. De encontrarse con dichos artefactos el/la trabajador/a debe dar aviso de inmediato a personal de portería o guardia, los cuales solicitarán instrucciones a la Dirección de Administración de la Universidad;
- 22.- Incitar y/o participar voluntariamente en hechos de violencia con estudiantes y fuerzas policiales en caso de manifestaciones al interior o en las cercanías de la Universidad;
- 23.- Negarse a recibir atención médica de primeros auxilios por parte del personal de la Universidad capacitados para tal efecto;

24.- Negarse a hacer abandono de las instalaciones cuando requiera evacuar las instalaciones de la Universidad;

25.- Utilizar artefactos eléctricos no autorizados (estufas, termoventiladores y hervidores, extensiones tipo zapatillas y triples) en oficinas;

26.- Intervenir enchufes y equipos. En caso requerir reparación de estos deberá comunicarlo a su jefatura directa quien solicitará su reparación a la administración del campus;

27.- Fumar en las instalaciones de la universidad, salvo en lugares habilitados para ello, considerando la normativa legal vigente;

Título XVI Del consumo de tabaco

Artículo 60°. Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la Universidad, salvo en sus patios o espacios al aire libre.

En los casos que corresponda, de conformidad a la Ley N° 19.419, la Universidad habilitará, en los patios o espacios al aire libre, lugares especiales para fumadores.

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

Título XVII Del uso de internet, correo electrónico institucional y de teléfonos

Artículo 61°. Los servicios de acceso a internet, a redes y recursos informáticos y a correos electrónicos que provee la Universidad a sus trabajadores y trabajadoras, así como el uso de los mismos, se encuentran implementados de manera exclusiva como herramientas de trabajo, para la comunicación, intercambio y acceso a la información institucional, no constituyendo, bajo ningún respecto, herramientas de acceso indiscriminado de información.

Sin perjuicio de ello, se permitirá el uso personal de los mismos, siempre y cuando se produzca de manera ocasional, eventual o esporádica y no atente contra la seguridad e imagen de la Universidad y el rendimiento y la productividad del trabajador o trabajadora.

Artículo 62°. Los servicios de acceso a internet, a redes y recursos informáticos, constituyen un activo de la Universidad, suministrado a sus trabajadores y trabajadoras para contribuir al desarrollo de la actividad universitaria, permitiéndose su uso únicamente para tal finalidad.

Toda información transmitida por internet será tratada como información relacionada con la Universidad y de su propiedad, y deberá ajustarse a la presente política.

El acceso a internet en horario de trabajo y desde equipos de la Universidad será moderado, no afectando en ningún caso la productividad de los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 63°. Queda estrictamente prohibido, sin que la enumeración sea taxativa, el acceso a los siguientes sitios de internet:

- Sitios relacionados con actividades de juego, apuestas, o actividades ilegales en general;
- Sitios en donde se promueva y/o muestre material pornográfico o de contenido para adultos relacionados con desnudismo, erotismo o pornografía;
- Sitios de carácter discriminatorio, racista, o material potencialmente ofensivo incluyendo, bromas de mal gusto, prejuicios, menosprecio, o acoso explícito;
- Sitios de "hacking" o sitios reconocidos como inseguros, los cuales puedan poner en riesgo la integridad y confidencialidad de la información de la Universidad;
- Sitios o plataformas como Facebook, Instagram, YouTube, Spotify, Twitter, Netflix, Amazon Prime Video y otros buscadores de contenidos musicales y /o audiovisuales y cualquier otra nueva plataforma de red social, y
- En general, sitios que atenten contra la moral, la ley y las buenas costumbres.

Artículo 64°. Queda estrictamente prohibido, sin que la enumeración sea taxativa, realizar las siguientes conductas a través de internet:

- Descargar cualquier material (incluyendo software) protegido bajo leyes de derecho de propiedad, o archivos electrónicos para usos no relacionados con la actividad de la Universidad. (Ej. Archivos de música, película o video);
- Publicar cualquier tipo de información perteneciente a otra persona, en sitios personales u otros, sin la autorización correspondiente del propietario de dicha información;
- Publicar, desde cualquier plataforma o IP perteneciente a un equipo de propiedad de la Universidad, comentarios no profesionales en foros públicos, sitios de chat, Weblogs (Blogs), correo electrónico, o cualquier otro medio de publicación en Internet;
- Participar en cualquier actividad ilegal o criminal;
- Solicitar dinero o la realización de negocios personales;
- Obtención de acceso no autorizado sobre otras computadoras pertenecientes a cualquier otra organización o entidad;
- Instalar y usar programas de tipo "peer-to-peer" para el intercambio de archivos en Internet (Ej. Kazaa, Morpheus, Limeware, emule, etc.);
- Instalar y usar programas de "Instant Messenger" (Ej. MSN, Yahoo, AOL, etc.), y
- En general, la instalación de software en los computadores por parte de los trabajadores y trabajadoras, excepto con la autorización expresa de la Universidad.

Artículo 65°. Se prohíbe el uso de material pirata en los computadores, es decir que, no cuente con las respectivas licencias oficiales.

Artículo 66°. Ningún trabajador o trabajadora podrá realizar acciones orientadas a infiltrarse, dañar o atacar la seguridad informática de la Universidad. Es un deber respetar la protección legal otorgada a programas, textos, artículos y bases de datos, según legislación internacional sobre propiedad intelectual y las normas pertinentes de nuestro país. Es una obligación respetar la integridad de los sistemas de computación.

Artículo 67°. La cuenta del correo electrónico institucional es personal e intransferible, por lo que es responsabilidad del trabajador o trabajadora mantener en secreto su clave de acceso o password, así como de su nombre de cuenta, si lo hubiere. Además, el trabajador o trabajadora será el único responsable de todas y cada una de las actividades relacionadas con las mismas, así como de la transmisión de datos e información que se realice a través del correo electrónico institucional.

Serán consideradas como correos institucionales todas las casillas electrónicas del tipo @academia.cl y/o @uacademia.cl.

El trabajador o trabajadora deberá informar de inmediato a la Dirección de Informática (DI) de la Universidad, a través de correo electrónico o por escrito, cualquier uso no autorizado de su cuenta o cualquier otra vulneración a la seguridad de la misma.

Artículo 68°. El uso del correo electrónico institucional es obligatorio para todos los trabajadores o trabajadoras a quienes se les haya asignado un equipo computacional conectado a Internet para la realización de las labores y funciones inherentes a sus cargos, y su uso responde a los requerimientos de la empresa, por lo que se presume conocida por parte del trabajador o trabajadora toda la información transmitida a través de él.

Toda información transmitida por este medio será tratada como información relacionada con la Universidad y de su dominio.

Artículo 69°. El uso del correo electrónico institucional queda sujeto, sin ser taxativo, a las siguientes limitaciones:

- El trabajador o trabajadora se obliga a usar el servicio únicamente para enviar y recibir mensajes con fines laborales. Se prohíbe expresamente cualquier uso personal o comercial no autorizado;
- El trabajador o trabajadora es el único responsable de todos los actos u omisiones que sucedan en relación con su cuenta o contraseña, incluido el contenido de sus transmisiones a través del servicio;
- No se debe usar el servicio en relación con encuestas, concursos, cartas en cadena, mensajes no deseados, correos molestos u otros mensajes duplicativos o no solicitados;
- Está prohibido utilizar el correo electrónico para difamar, insultar, acosar, acechar, amenazar o infringir de cualquier otra forma los derechos de terceros;
- No se permite publicar, distribuir o divulgar cualquier información o material inapropiado, difamatorio, ilícito, obsceno, indecente ofensivo, homófobo, racista, discriminatorio o ilegal;
- Está prohibido recopilar o de cualquier otro modo recabar información sobre terceros, incluidas sus direcciones de correo electrónico, sin su consentimiento;
- Está prohibido facilitar la cuenta de correo a personas no autorizadas;
- Está prohibido el uso del correo institucional con fines políticos, religiosos, sentimentales, comerciales, juegos, etc.;
- Se deberá verificar el destinatario y el contenido del mensaje antes de enviarlo y dirigirlo solo a las personas que requieran la información;
- Solo debe marcar como urgentes los correos que realmente lo son;

- Las comunicaciones deben ser claras, evitando la mala interpretación de las mismas y el mal uso del tiempo del personal;
- Por ningún concepto se puede entrar a revisar la información dirigida a otra persona, salvo que conste su autorización expresa, y
- La información que se reciba de manera confidencial, no se puede reenviar a otra persona sin la autorización del remitente

Artículo 70°. La casilla de correo electrónico institucional será creada dentro de los cinco días siguientes a la suscripción del contrato de trabajo, información que deberá ser remitida a la Dirección de Informática (DI) por la Dirección de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

Una vez creada la casilla de correo electrónico institucional por la Dirección de Informática (DI), será enviada al correo electrónico personal o alternativo que el trabajador o trabajadora contratada informe al momento de formalizar su ingreso a la Universidad. En caso de no existir en las bases de datos institucionales tal correo electrónico, Dirección de Informática (DI) enviará una comunicación interna sellada y personalizada al trabajador o trabajadora contratada, con la información de la casilla de su correo electrónico institucional.

Artículo 71°. Corresponderá a la Dirección de Informática (DI) de la Universidad, implementar y desarrollar todas las acciones necesarias y suficientes para mantener el servicio de correos electrónicos institucionales operativo, verificando su correcto funcionamiento y adoptando las acciones que sean necesarias para corregir los problemas detectados en el funcionamiento del servicio.

La Dirección de Informática (DI) podrá denegar, inspeccionar, monitorear y cancelar una casilla de correo electrónico institucional en cualquiera de los casos siguientes:

- a.- Cuando el responsable de la cuenta de correo lo pida, para detectar y corregir posibles problemas que afecten el normal funcionamiento de la cuenta;
- b.- Cuando sucedan eventos que afecten al funcionamiento general del servicio, para detectar el origen y las causas del problema;
- c.- Por requerimiento legal;
- d.- Por sospechas fundadas de mal uso del servicio, y
- e.- En caso de emergencia que amerite actuar en forma inmediata a fin de evitar repercusiones graves en el servicio general a la comunidad.

La Dirección de Informática (DI) velará por el buen uso del servicio de correo electrónico institucional fiscalizando el envío masivo de correos desde las casillas institucionales con el objetivo de impedir que éstas sean consideradas emisores de correos SPAM.

Artículo 72°. Las cuentas de correo electrónicos institucionales se entenderán bloqueadas cuando no puede enviar o recibir mensajes. Las causas que pueden motivar el bloqueo de una cuenta de correo electrónico institucional son las siguientes, sin que esta enumeración sea taxativa:

- a.- Por decisión de las autoridades de la Universidad en caso de infracción a deberes funcionarios, o por requerimiento legal;
- b.- Por detectarse un flujo anormal de mensajes con esa dirección de correo sea como destino o como origen, que repercuta en el normal funcionamiento del servicio;
- c.- Por cualquier otra causa que lo aconseje.

Artículo 73°. En caso de que un trabajador o trabajadora deje de prestar servicios para de la Universidad, por cualquier causa, la Dirección de Recursos Humanos o quien haga sus veces, informará inmediatamente dicha circunstancia, a través del correo electrónico institucional, a la Dirección de Informática (DI). En este caso, dicha Dirección procederá a respaldar y deshabilitar la cuenta de correo electrónico institucional e informará a través de respuesta automática que el trabajador o trabajadora ya no pertenece a la institución, acompañado de los datos de contacto de la persona que lo reemplace, a quien deban dirigirse o a quien serán redireccionados los correos electrónicos institucionales.

La deshabilitación de la cuenta de correo electrónico, será por un período de un mes, al término del cual, la cuenta será cerrada definitivamente, tiempo que podrá ser menor en caso de solicitud expresa de las autoridades o jefe/a directo/a.

Transcurridos tres meses desde que la cuenta de correo electrónico sea deshabilitada, los correos contenidos en ella podrán ser destruidos, pudiendo la Universidad respaldar aquellos que estime convenientes y que se refieran a su actividad o a la actividad para la cual fue contratado el trabajador o trabajadora.

Durante los períodos en que los trabajadores y trabajadoras hagan uso de licencias médicas, o se ausenten de sus labores por cualquier causa no autorizada, los correos electrónicos que, en dichas oportunidades, lleguen a sus cuentas de correos electrónicos institucionales, podrán ser redireccionados a la cuenta de correos electrónicos institucional de su superior jerárquico o a la de la persona que éste designe al efecto, lo que deberá ser informado a la Dirección de Informática (DI).

Con todo, en caso de feriados legales y/o convencionales, o permisos acordados en forma previa, será obligación de todo trabajador o trabajadora activar en su cuenta de correo electrónico institucional el mensaje "fuera de oficina" e señalar la cuenta de correo electrónico institucional de reemplazo a la que se deben dirigir los correos electrónicos en tales períodos.

Artículo 74°. El incumplimiento o vulneración a esta política, debidamente acreditado, constituirá incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo y habilitará a la Universidad para poner término anticipado al contrato de trabajo, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas disciplinarias, y de las responsabilidades civiles y penales que se deriven de tales infracciones.

Artículo 75°. Está prohibido el uso de equipos portátiles de comunicación audio visual, y aquellos utilizados para intercambio y acceso a información en redes sociales, tales como teléfonos móviles (smartphones) tabletas, iPad y todo otro elemento análogo, durante toda la jornada de trabajo.

Con todo, se permitirá su uso personal de manera ocasional o esporádica para contestar llamados, WhatsApp o para atender situaciones de emergencia.

Artículo 76°. El incumplimiento o vulneración a esta política, debidamente acreditado, constituirá incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo y habilitará a la Universidad para poner término anticipado al contrato de trabajo, sin perjuicio de la aplicación de

otras medidas disciplinarias, y de las responsabilidades civiles y penales que se deriven de tales infracciones.

Artículo 77°. La Dirección de Recursos Humanos entregará, al momento de la firma del contrato, el presente reglamento y procedimiento al nuevo integrante, instruyéndolo de los deberes y derechos asociados.

Título XVIII

De la responsabilidad penal de las personas jurídicas

Artículo 78°. Será obligación de todo trabajador o trabajadora conocer y cumplir fielmente el Modelo de Prevención de Delitos, la Política de Prevención de Delitos y otras relacionadas, dispuestos por la Universidad. Asimismo, será obligación cumplir plenamente con la normativa interna y controles que disponga la Universidad con el objeto de prevenir y evitar la comisión de los ilícitos contemplados en el artículo 1° de la Ley N°20.393.

Artículo 79°. Será obligación del trabajadora o trabajadora evitar conductas que puedan comprometer penalmente a la Universidad. Asimismo, será obligación conocer los canales y procedimientos de denuncia implementados por la Universidad.

Artículo 80°. Será obligación del trabajador o trabajadora asistir a los programas de capacitación que entregue la Universidad, siempre y cuando estos se realicen dentro de su jornada laboral y sean acordes con las funciones desarrolladas y crecimiento profesional del trabajador/a.

Artículo 81°. Se prohíbe al trabajador o trabajadora incurrir en conductas contrarias a la normativa interna de la Universidad como, por ejemplo, este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Política de Prevención de Delitos, Procedimiento de Prevención de Delitos y otras. Del mismo modo, se le prohíbe expresamente al trabajador o trabajadora ejecutar cualquier conducta u omisión que implique:

1. Ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, o adquirirlos, poseerlos o tenerlos, sabiendo que provienen de la perpetración de los delitos señalados en la Ley 19.913 u ocultar o disimular los señalados bienes;
2. Ofrecer, pagar, prometer o consentir en dar a un empleado público nacional o a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza en provecho de éste o de un tercero, en razón de su cargo o a fin de obtener o conservar algún negocio o ventaja de negocios indebida o de influir en las decisiones de dicho servidor público como tal;
3. Solicitar, recaudar o proveer fondos a terceros, con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas;
4. Conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tener en su poder o adquirir especies hurtadas, robadas, objeto de abigeato o de apropiación indebida, sea que las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma;
5. Solicitar o aceptar recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, con el objeto de favorecer o por haber favorecido la contratación de un oferente por sobre otro;

6. Dar, ofrecer o consentir en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro;
7. Ejecutar acciones u omisiones, de modo manifiestamente contrario al titular de un patrimonio de otra persona, cuya salvaguardia o gestión tenga a su cargo, irrogándole perjuicio;
8. Interesarse directa o indirectamente en cualquier negociación, actuación, contrato operación o gestión en la cual hubiere de intervenir, en relación con un patrimonio del que tenga a cargo su salvaguardia o gestión;
9. Siendo Directores, asociados o miembros del Consejo Superior, sus controladores, Rector, Vicerrector o miembro de algún Consejo, interesarse en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la sociedad, incumpliendo las condiciones establecidas por la Ley;
10. En perjuicio de otro, apropiarse o distraer dineros, efectos o cualquier otra cosa mueble que hubiese recibido en depósito, comisión o administración, o por cualquier otro título, con la obligación de entregarla o devolverla;
11. Introducir o mandar a introducir, sin la debida autorización, contaminantes a cuerpos de agua (ríos, lago, mares, etc.).

Artículo 82°. Las normas y procedimientos que se contienen en el presente Título, todos referidos al cumplimiento de las conductas y ambiente de control establecido en el Modelo de Prevención de Delitos que en uso de sus facultades de administración ha dictado la Universidad, presentan un carácter preventivo y educativo, y bajo ninguna circunstancia tendrán el carácter de pre-policial, investigativo o represivo frente a presuntos hechos ilícitos cometidos dentro o fuera de la Universidad.

El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones y prohibiciones anteriormente mencionadas, será sancionado de acuerdo lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Título XIX

De las normas sobre confidencialidad de la información, respaldo y protección a la vida privada de los trabajadores y trabajadoras

Artículo 83°. Los trabajadores y trabajadoras están obligados a guardar la más absoluta reserva y confidencialidad sobre los asuntos e informaciones relativos a la marcha y desarrollo de la Universidad que lleguen a su conocimiento; salvo que aquello vaya en contradicción con lo establecido en el artículo 80 del presente reglamento.

Artículo 84°. Estará prohibido para todos los trabajadores y trabajadoras revelar, divulgar, comunicar, ceder, vender o celebrar cualquier tipo de actos o contratos, gratuitos u onerosos, a título personal sobre información confidencial o secreta o antecedentes reservados de la Universidad, tales como servicios, productos, proyectos, modelos y diseños, procesos administrativos, balances y resultados e información sobre alumnos, trabajadores y trabajadoras, clientes y proveedores, entre otros. La inobservancia de este artículo se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

Artículo 85°. Los trabajadores y trabajadoras de la Universidad que ocupen cargos de dirección administrativa y financiera, encargados de proyectos o que custodien valores y dineros de la Universidad y, en general, todos aquellos que manejan información relevante para la marcha de la Universidad deberán acceder a respaldar, en cualquier momento y sin previa notificación, la información institucional que se encuentre en sus unidades computacionales, pc, discos duros, correos electrónicos y otros medios análogos, siempre que hayan sido provistos por la Universidad.

Para estos efectos, la acción de respaldar los archivos institucionales se hará en presencia del Contralor/a Interno de la Universidad, quien cautelará que no se acceda a información o archivos de carácter personal. El personal que efectúe los respaldos observará siempre, como límite de su actuación, lo establecido por la Ley N° 19.628 sobre Protección de la vida privada o Protección de datos de carácter personal.

Artículo 86°. Los trabajadores y trabajadoras de la Universidad deberán colaborar con la unidad de contraloría a fin de efectuar los respaldos de información respectivos, permitiendo la entrada a sus respectivas oficinas y facilitando sus claves de acceso a los equipos.

En todo caso, las oficinas de la Universidad son espacios de trabajo y toda la documentación institucional que se encuentre en ellas podrá ser respaldada por la Contraloría.

Artículo 87°. Cualquier reclamo respecto a estas diligencias el trabajador o trabajadora deberá dirigirlo a su jefe/a directo/a o superior jerárquico, señalando las razones en que lo funda. Sin embargo, la interposición de este reclamo no paralizará el proceso de respaldo de información cuando el requerimiento de esta tenga carácter de urgente, lo que será calificado por el Contralor/a.

Título XX

Medidas contra la discriminación

Artículo 88°. Se prohíbe especialmente a los trabajadores y trabajadoras realizar o incurrir en actos que de cualquier forma impliquen o signifiquen, respecto de los demás trabajadores y trabajadoras de la Universidad, una discriminación arbitraria. Se entiende por discriminación arbitraria, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por un trabajador o trabajadora, y que cause en otro privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. De conformidad al Art. 2º Ley N° 20.609.

La misma prohibición regirá respecto de las jefaturas y autoridades sobre la Universidad.

Título XXI

De la igualdad de oportunidades y de la inclusión social de personas en situación de discapacidad

Artículo 89°. La Universidad deberá asegurar derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores y trabajadoras en situación de discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión laboral, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad.

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

Artículo 90°. Se entenderá por igualdad de oportunidades para las personas en situación de discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de su situación de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a o compensar las desventajas de una persona en situación de discapacidad para participar plenamente en la actividad laboral de la Universidad.

Artículo 91°. La discapacidad deberá ser calificada por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), cuyo certificado deberá constar a la Universidad y del cual se guardará copia en la carpeta de vida del trabajador/a.

Artículo 92°. La Universidad deberá realizar los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de selección en todo cuanto se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de las personas en situación de discapacidad que participen en ellos.

Artículo 93°. La Universidad deberá observar que las inmediaciones sean accesibles y utilizables en forma autovalente y sin dificultad por personas en situación de discapacidad, especialmente por aquellas con movilidad reducida.

Artículo 94°. Los establecimientos de la Universidad que cuenten con estacionamientos para vehículos reservarán un número suficiente de ellos para el uso de las personas en situación de discapacidad, conforme a las disposiciones de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

Artículo 95°. La capacitación laboral de las personas en situación de discapacidad comprenderá, además de la formación laboral, la orientación profesional, la cual deberá otorgarse teniendo en cuenta la evaluación de las capacidades reales de la persona, la educación efectivamente recibida y sus intereses.

Artículo 96°. Los reclamos que se produzcan por la aplicación de las normas referidas en este título deberán sustanciarse conforme al procedimiento de reclamos contemplados en el presente Reglamento.

Título XXII

De la terminación del contrato de trabajo

Artículo 97°. El Contrato de Trabajo terminará en los siguientes casos:

- 1) Mutuo acuerdo de las partes.
- 2) Renuncia del trabajador o trabajadora, dando aviso a su empleador con 30 días de anticipación, a lo menos.
- 3) Muerte del trabajador o trabajadora.
- 4) Vencimiento del plazo convenido en el contrato.
- 5) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- 6) Caso fortuito o fuerza mayor.

La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador o trabajadora que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante 12 meses o más en un período de 15 meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.

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

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

Artículo 98°. El Contrato de Trabajo termina, de inmediato y sin derecho a indemnización alguna, cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

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

- b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.
- 5) Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o trabajadoras, o a la salud de éstos;
- 6) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías;
- 7) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y el presente Reglamento Interno, así como incurrir el trabajador o trabajadora en contravención a cualquiera de las obligaciones y/o prohibiciones consignadas en el Título XIV de este Reglamento.

Artículo 99°. Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la Universidad, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, o de los procedimientos utilizados, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores o trabajadoras. En este caso corresponderá el pago de la indemnización por años de servicios, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 163 del Código del Trabajo.

Artículo 100°. Las causales señaladas en los artículos anteriores no podrán ser invocadas respecto de trabajadores o trabajadoras que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

La invalidez, total o parcial, no será justa causa para poner término al Contrato de Trabajo de un trabajador o trabajadora de la Universidad.

Artículo 101°. El contrato de trabajo terminará en caso que la Universidad fuere sometido a un procedimiento concursal de liquidación. Para todos los efectos legales, la fecha de término del contrato de trabajo será la fecha de dictación de la resolución de liquidación.

Artículo 102°. La Universidad se ceñirá en la terminación del contrato, al cumplimiento estricto de la legislación y reglamentación laboral, especialmente respecto del personal que goza de fuero, y para tal efecto dará aviso por escrito y dentro de plazo al trabajador o trabajadora y a la Inspección del Trabajo de las determinaciones adoptadas, según lo exigiere la naturaleza de la causa legal invocada.

Artículo 103°. A la expiración del Contrato de Trabajo y a solicitud del trabajador o trabajadora, la Universidad le otorgará un certificado que expresará únicamente:

- 1) Fecha de ingreso;
- 2) Fecha de retiro, y
- 3) Cargo o labor desempeñada.

Artículo 104°. El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito, debiendo firmarse y ratificarse por el trabajador o trabajadora ante algunos de los ministros de fe mencionados en el artículo 177 del Código del Trabajo y con las condiciones y requisitos exigidos por dicha norma.

Artículo 105°. Previo a la firma y pago del finiquito, el trabajador o trabajadora estará obligado a devolver las especies, útiles y credenciales de propiedad de la Universidad, o su valor de reposición cuando le hayan sido entregados a su cargo.

Además, cuando le sea exigido, deberá entregar una cuenta de los asuntos entregados bajo su responsabilidad.

En el evento de no devolver alguna herramienta, dinero u otro a su cargo, el trabajador o trabajadora autoriza a realizar el descuento correspondiente del valor a pagar por concepto de finiquito.

Título XXIII De las sanciones y multas

Artículo 106°. Las infracciones de los trabajadores o trabajadoras a las normas del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que no tengan mérito suficiente para configurar una causal de término de contrato de trabajo, se sancionarán con amonestación verbal o escrita con copia a la Inspección del Trabajo y multa cuyo monto dependerá de la magnitud de la falta, salvo que en el presente Reglamento esté indicada expresamente una sanción diversa.

Artículo 107°. La aplicación de las amonestaciones verbales y escritas corresponderá a los/as Jefes/as Directos, y el afectado/a podrá reclamar ante la Dirección de Recursos Humanos dentro del plazo tres días corridos. Dicha Dirección tendrá un plazo de tres días para pronunciarse sobre el reclamo y su resolución no será objeto de reclamo alguno.

Artículo 108°. Las amonestaciones escritas deberán ser firmadas por el trabajador o trabajadora en copia del documento que le contenga, pudiendo también éste serle despachado por carta certificada al domicilio registrado en el contrato.

Artículo 109°. Las faltas de mayor gravedad (atrasos, faltas injustificadas, etc.) serán sancionadas con multas cuyo monto no podrá exceder de un 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora. La aplicación y monto de esta sanción los determinará la Dirección de Recursos Humanos y el afectado/a, sin perjuicio de poder solicitar la reconsideración de la sanción aplicada, podrá reclamarla ante el inspector del Trabajo que corresponda.

Artículo 110°. Los valores que se recauden por concepto de multas serán destinados a incrementar los fondos de bienestar que tenga la Universidad para sus trabajadores o trabajadoras, o aquellos del Servicio de Bienestar de las Organizaciones Sindicales cuyos afiliados/as laboren en la Universidad, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de estos fondos y entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

Artículo 111°. La aplicación de una multa, cualquiera que fuere su monto, no obsta a que el empleador descunte proporcionalmente de la remuneración del trabajador o trabajadora el tiempo no trabajado por atrasos, descuentos que obedecen a otra causal.

Título XXIV NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Preámbulo

La presente sección se ha establecido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; y el Decreto Supremo N° 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre prevención de riesgos profesionales.

El Art. 67° mencionado, dice textualmente: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los/as trabajadores/as a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les imponga. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los/as trabajadores/as que no utilicen los elementos de protección personal que se les hayan proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el Trabajo".

La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Art. 153° del Código del trabajo.

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los/as trabajadores/as de la Universidad y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en los lugares de trabajos, como así también aumentar la producción.

La Prevención de Riesgos Contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales requiere que tanto el sector laboral, como mandos superiores, realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y suprimir las causas que provocan accidentes y enfermedades.

Título XXV Disposiciones Generales

Artículo 112°. La Universidad y sus trabajadores/as quedan sujetos/as a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes y los que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador y de los Servicios de salud.

Artículo 113°. Uno de los propósitos de la Universidad es entregar a su personal un lugar de trabajo adecuado para el desempeño de sus labores, de tal manera que los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales sean reducidos al mínimo, en resguardo de la integridad física, de la salud de los/as trabajadores/as, y también en resguardo de las instalaciones y bienes de la Universidad.

Artículo 114°. Conforme a lo anterior, la Universidad tomará todas las medidas necesarias y mantendrá en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores y trabajadoras informando de los

posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos, equipos y herramientas necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Por consiguiente, los objetivos de estas normas sobre higiene y seguridad son los siguientes:

- 1.- Evitar que los/as trabajadores/as cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud e integridad física;
- 2.- Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo/a trabajador/a debe conocer y cumplir;
- 3.- Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgos para los/as trabajadores/as, materiales, equipos, etc.;
- 4.- Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los/as trabajadores/as de la Universidad; y
- 5.- Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

Artículo 115°. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- 1.- **Trabajador o trabajadora:** Toda persona natural que, bajo vínculo de subordinación o dependencia y en virtud de un Contrato de Trabajo, presta sus servicios personales, intelectuales o materiales a la Universidad, en instalaciones de ésta (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).
- 2.- **Accidente de trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5° Ley 16.744).
- 3.- **Accidente de Trayecto:** Conforme con la definición anterior, es todo accidente que ocurra en el trayecto directo, de ida o regreso entre la habitación del trabajador/a y su lugar de trabajo, y que produzca incapacidad o muerte, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al cual se dirigía el trabajador/a al ocurrir el siniestro. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante el Organismo Administrador de la Ley (OAL), mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5° Ley 16.744 y Art. 7° inciso 2° Decreto Supremo N° 101).
- 4.- **Comité Paritario de higiene y seguridad (CPHS):** Es un grupo conformado por tres representantes del empleador y por tres representantes de los trabajadores y trabajadoras, cuyo propósito es el de complementar la gestión de prevención de riesgos que realiza la Universidad, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el Decreto N° 186 del mismo Ministerio, de fechas 11 de marzo y 30 de agosto de 1969, y Decreto N° 30 del 13 de junio de 1988.
- 5.- **Departamento de Prevención de Riesgos:** Dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del

trabajo y enfermedades profesionales (Art. 8° Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social) cuyas funciones se especifican en el Título XXVIII, como así también, los siguientes del presente Reglamento.

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

7.- **Universidad:** Entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador/a.

8.- **Equipo de Protección Personal (EPP):** El elemento o conjunto de elementos que la Universidad proporciona al/la trabajador/a para protegerlo/a de lesiones o enfermedades que puedan resultar del contacto directo con una sustancia o medio agresivo (Art. 1° Decreto Supremo N° 173 Ministerio de Salud).

9.- **Jefe/a Inmediato/a o Directo/a:** La persona que está a cargo del/la trabajador/a, tales como Jefes/as de Unidad, etc. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Jefe/a Inmediato/a al de menor jerarquía.

10.- **Normas de Seguridad:** Es el conjunto de reglas obligatorias sobre seguridad, dispuestas por la ley, por este Reglamento u otros, por el Comité Paritario y/o por el Departamento de Prevención de Riesgos.

11.- **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el/la trabajador/a a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5 y 6 de la ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

12.- **Organismo Administrador de la Ley (OAL):** Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N° 16.744.

Del/la trabajador/a recién ingresado/a

Artículo 116°. Toda persona que pase a desempeñar funciones laborales en la Universidad, recibirá sus elementos de protección personal de acuerdo a las labores que le corresponda cumplir y, asimismo, se le indicarán las primeras instrucciones de seguridad.

Artículo 117°. Los/as jefes/as que reciban a su cargo un/a trabajador/a nuevo/a, deben proporcionarle una orientación completa sobre la labor que desempeñará, los riesgos que ésta involucra y las normas fundamentales de prevención de accidentes que deberá observar en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 118°. Todo/a trabajador/a, al ingresar a la Universidad, deberá declarar cualquier enfermedad, patología o tratamiento médico relevante que mantenga, según su función en la Universidad, y que deba estar en conocimiento la institución para el resguardo de su seguridad. Así también, informar números de contacto en caso de emergencia y accidentes.

Artículo 119°. El/la trabajador/a queda sujeto a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 y sus Decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas e instrucciones emanadas de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

Título XXVI

Riesgo grave e inminente

Artículo 120°. Ante un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores y trabajadoras, la Universidad informará inmediatamente a todos los trabajadores/as afectados/as sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. En caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, la Universidad adoptará medidas para la suspensión inmediata de los espacios de trabajo afectados y la evacuación de los trabajadores y las trabajadoras.

Artículo 121°. El trabajador o trabajadora podrá interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador/a que interrumpa sus labores deberá informar a la Universidad dentro del más breve plazo, e informar de la suspensión a la Inspección del Trabajo.

Artículo 122°. En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la Universidad suspenderá las labores de forma inmediata y procederá a la evacuación de los trabajadores y trabajadoras. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. De conformidad al Art. 184 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley Nº 21.012.

Título XXVII

Del Departamento o Área de Prevención de Riesgos

Artículo 123°. La Universidad al tener más de 100 trabajadores/as cuenta con un Departamento o Área de Prevención de Riesgos, dirigido por un/a Experto/a en la materia.

La organización de este Departamento o área depende de la magnitud y naturaleza de los problemas, pero debe contar con los medios y el personal necesarios para ejecutar las siguientes acciones mínimas: reconocimiento y evolución de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales; control de riesgos y de promoción de adiestramiento o capacitación de los/as trabajadores/as, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico a los Comités Paritarios y a la jefatura, información de riesgos, consecuencias y su control, a todos los/as trabajadores/as de la Universidad.

Artículo 124°. El Departamento o área de Prevención de Riesgos deberá llevar estadísticas completas de accidentes y de enfermedades profesionales. La magnitud de la siniestralidad efectiva existente en la Universidad se medirá en función de la Tasa de Siniestralidad Total.

Artículo 125°. El Departamento o área de Prevención de Riesgos deberá informar a quien corresponda acerca del programa de prevención de riesgos confeccionado para las labores de la Universidad.

Artículo 126°. Las normas de prevención de riesgos profesionales que imparta el Departamento o área de Prevención de Riesgos y/o Comité Paritario, serán exhibidas en lugares visibles de los lugares de trabajo y difundidos a través de medios electrónicos (correo, página web), las que se tendrán por conocidas por los/as trabajadores/as a partir de las 48 horas después de exhibidas y/o enviadas.

Artículo 127°. Las resoluciones que adopte el Departamento o área de Prevención de Riesgos y/o Comité Paritario, en materia de prevención de riesgos profesionales, serán informadas a la Universidad, quien podrá realizar los reparos que estime pertinentes.

Artículo 128°. En todo lo que no esté regulado en el presente Reglamento, el Departamento o área de Prevención de Riesgos se regirá por las disposiciones de la Ley N° 16.744 y sus Decretos reglamentarios.

Del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Artículo 129°. En la Universidad existirá un Comité Paritario de Higiene y Seguridad compuesto por representantes del empleador y representantes de los/as trabajadores/as, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo, y se adopten acciones que contribuyan a su eliminación o control, cuyas decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones encomendadas por la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la Empresa y los/as trabajadores/as.

Artículo 130°. El Comité Paritario estará integrado por tres representantes de la Universidad y tres representantes de los/as trabajadores/as.

Por cada integrante se designará, además, otro en carácter de suplente.

Artículo 131°. La designación o elección de integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los/as representantes de la Universidad serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades que se desarrollen en ésta.

Los/as representantes de los/as trabajadores/as se elegirán mediante votación secreta y directa convocada y presidida por el/la presidente/a del Comité Paritario que termina su periodo, con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la elección, por medio de avisos colocados en lugares visibles de las respectivas dependencias y/o mediante información socializada a través de medios electrónicos.

En esta elección podrán tomar parte todos/as los/as trabajadores/as de la respectiva dependencia o centro de trabajo; y si alguno desempeñare parte de su jornada en una

dependencia y parte en otra, podrá participar en las elecciones que se efectúan en cada una de ellas.

El voto será escrito y en él anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para integrantes titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes, los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios. En caso de empate se dirimirá por sorteo.

Artículo 132°. Para ser elegido integrante representante de los/as trabajadores/as, se requiere:

- 1.- Tener más de 18 años.
- 2.- Saber leer y escribir.
- 3.- Encontrarse actualmente trabajando y haber pertenecido a la Universidad un año como mínimo.
- 4.- Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros organismos, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento o área de Prevención de Riesgos de la Universidad, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos profesionales por lo menos durante un año.

Artículo 133°. De la elección se levantará un acta en triplicado en la cual se deberá dejar expresa constancia del total de votantes, del total de representantes por elegir, de los nombres, en orden decreciente de las personas que obtuvieron votos y de la nómina de elegidos. Esta acta será firmada por quien haya presidido la elección y por las personas elegidas que desearan hacerlo.

Artículo 134°. Una copia del acta será remitida a la Inspección del Trabajo. Otra copia será conservada por la Universidad. La tercera copia se archivará en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

Artículo 135°. Corresponderá al Inspector del Trabajo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la Universidad. Asimismo, este Inspector deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los integrantes del Comité Paritario.

Artículo 136°. Una vez designados/as los/as representantes de la Universidad y de los/as trabajadores/as, el/la presidente/a del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que cesa en sus funciones constituirá el nuevo Comité, el cual iniciará sus funciones al día siguiente hábil al que termina su periodo el Comité antecesor. En caso que no lo hiciere, corresponderá constituirlo a un Inspector del Trabajo.

Artículo 137°. Tanto la Universidad como los/as trabajadores/as, deberán colaborar con el Comité Paritario, proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo 138°. El/la experto/a en Prevención de Riesgos que dirija el Departamento o área de Prevención de Riesgos, formará parte por derecho propio de los Comités Paritarios que existan en la Universidad, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones.

Artículo 139°. Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un/a representante de los/as trabajadores/as y uno/a de los de la Universidad, o cuando así lo requiera el Departamento o área de Prevención de Riesgos.

Artículo 140°. En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la Universidad ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno/a o más trabajadores/as, o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o a más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Artículo 141°. Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Universidad, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, siempre y cuando el trabajador/a consienta que dicha reunión se realice fuera del horario laboral, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Se dejará constancia en actas de lo tratado en cada reunión.

Artículo 142°. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurren un representante del empleador y un/a representante de los/as trabajadores/as. Cuando a las sesiones del Comité no concurren todos los/as representantes del empleador o de los/as trabajadores/as, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Artículo 143°. El Comité designará de entre sus integrantes, un/a Presidente/a y un/a Secretario/a. No existiendo acuerdo para hacer estas designaciones, éstas se harán por sorteo.

Artículo 144°. Todo acuerdo del Comité se adoptará por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del/la Administrador/a Delegado/a del Seguro, cuyos servicios técnicos en prevención decidirán sin ulterior recurso.

Artículo 145°. Los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Artículo 146°. Cesarán en sus cargos los/as miembros del Comité que dejen de prestar servicios en la Universidad, o cuando no asistan a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

Artículo 147°. Los/as integrantes suplentes entrarán a reemplazar a los/as titulares en caso de impedimento de éstos por cualquier causa, o por vacancia del cargo.

Los/as suplentes en representación de la Universidad serán llamados a integrar el Comité de acuerdo con el orden de precedencia con que la Universidad los hubiere nombrado; y los/as trabajadores/as por el orden de mayoría con que fueron elegidos.

Los/as miembros suplentes sólo podrán asistir a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los/as titulares.

Artículo 148°. El Comité Paritario deberá actuar en forma coordinada con el Departamento o área de Prevención de Riesgos de la Universidad.

Artículo 149°. Son funciones del Comité Paritario, según atribuciones dispuestas en el Art. 66 de la Ley Nº 16.744 y Art. 24 del Decreto Supremo Nº 54:

1.- Asesorar e instruir a los/as trabajadores/as para la correcta utilización de los elementos de protección.

La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de preferencia por los siguientes medios:

- Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo;
- Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores; y
- Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

2.- Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Universidad como de los/as trabajadores/as, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

Para estos efectos, el Comité Paritario desarrollará una labor permanente, y, además, elaborará programas al respecto. Para la formulación de estos programas se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- El o los Comités deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos, a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;
- Complementación de la información obtenida en el punto a) con un análisis de los antecedentes que se dispongan, escritos o verbales, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;
- Jerarquización de los problemas encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio (enfermedades profesionales) y obtener esta asesoría del organismo administrador;
- Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los problemas con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la empresa; y

- Controlar el desarrollo del programa y evaluar resultados.
- 3.- Investigar las causas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Universidad.
 - 4.- Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del/la trabajador/a.
 - 5.- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
 - 6.- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
 - 7.- Promover la realización de cursos de capacitación, destinado a la capacitación profesional de los/as trabajadores/as.

Artículo 150°. Para todo lo que no esté contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en la Ley Nº 16.744 y el al Decreto Nº 54, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 151°. Corresponderá a la Dirección del Trabajo el control del cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento, para constitución y funcionamiento del Comité Paritario en la Universidad, sin perjuicio de las atribuciones que compete a la Superintendencia de Seguridad Social y a los Organismos del Sector Salud.

Título XXVIII

Del Peso máximo de Carga Humana²

Artículo 152°. La Universidad velará porque 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:

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

La Universidad procurará los medios adecuados para que los trabajadores y trabajadoras 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:

- 1) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;

² De la protección de los trabajadores en procesos de carga y descarga de manipulación manual. ley 20.949

- 2) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- 3) Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- 4) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- 5) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

Artículo 153. La Universidad procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Artículo 154°. Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que los hombres operen 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.

Artículo 155°. Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Artículo 156°. 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.

El/la trabajador/a cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará con su columna recta ayudándose con los músculos de las piernas, previniendo así lesiones de tipo lumbar.

Para estos/as 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 XXIX De la Ley de la silla

Artículo 157°. En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos semejantes, que funcionen como anexos de **LA UNIVERSIDAD**, ésta mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores o trabajadoras.

Título XXX De la Protección contra Incendio

Artículo 158°. El/la trabajador/a deberá conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus labores, como así mismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo/a Jefe/a o Supervisor velar por la debida instrucción inicial y permanente del personal bajo su cargo respecto del tema en cuestión, siendo una exigencia legal en D.S. 594 de la Ley 16.744, que todo/a trabajador/a debe contar con dicha

instrucción de Uso y Manejo de Extintores, los cuales deben estar en lugares visibles, libres de obstrucción y debidamente señalizados.

Artículo 159°. Clases de fuego y formas de combatirlo:

1. Fuego clase "A"
Son fuego que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.
2. Fuego clase "B"
Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.
3. Fuego clase "C"
Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas.
4. Fuego clase "D"
Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

Artículo 160°. El acceso a los extintores, gabinetes de red húmeda, grifos y otros para el combate de incendios, como también las áreas donde éstos se ubiquen, deberán mantenerse despejados de todo tipo de obstáculos y debidamente señalizados.

Artículo 161°. Deberá darse cuenta al/la jefe/a directo/a después de haber ocupado un extintor de incendio, quien informará a la Dirección de Administración para su recambio.

Título XXXI

De las obligaciones y prohibiciones

Artículo 162°. La Universidad mantendrá un programa permanente de capacitación para los trabajadores y trabajadoras contratados/as en materia de Prevención de Riesgos con cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, acciones sobre peligros específicos, etc., Para los nuevos trabajadores o trabajadoras la empresa mantendrá programas de charlas de inducción que contempla Informar los Riesgos Laborales asociados a sus labores.

Artículo 163°. La Universidad mantendrá los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de los trabajadores/as, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia. Así también, los espacios entre máquinas por donde circulen personas no deberán ser inferiores a 150 cm.

Artículo 164°. La Universidad y el trabajador o trabajadora deberán mantener en buenas condiciones de orden y limpieza los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificios en general.

Artículo 165°. La Universidad mantendrá señalización visible y permanente en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya trabajadores/as de otro idioma, además en el idioma de

ellos/as, en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias, así como la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario.

Artículo 166°. Los/as trabajadores/as deberán cumplir las siguientes disposiciones:

- a) Todo/a trabajador/a nuevo/a y antiguo/a deberá asistir a un curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad;
- b) Estar siempre dispuesto a participar en los Programas de Capacitación que se coordinen en materias de Prevención de Riesgos, otorgándose por parte de sus jefes/as directos/as la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas;
- c) Será responsabilidad del trabajador o trabajadora estar permanentemente preocupado/a 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 realizar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas de la Universidad;
- d) Informar de inmediato a su jefe/a directo/a y Comité Paritario de toda situación o incidente que considere irregular y que, a su juicio, signifique un peligro (condición o acción insegura) para él/la o sus compañeros/as;
- e) Obedecer los avisos de seguridad y ayudar a mantenerlos, ya que advierten al personal del riesgo existente;
- f) Velar porque los elementos contra incendios se mantengan en lugares accesibles y en buen estado; cualquier anomalía debe ser informada;
- g) En caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo entre el lugar de trabajo y su casa habitación o viceversa, se deberá informar de inmediato a Carabineros, Asistencia Pública o directamente a la Mutualidad. En cualquiera de estos casos deberá quedar constancia escrita;
- h) Velar porque los servicios higiénicos y vestuarios se mantengan en buenas condiciones de conservación e higiene; cualquier anomalía deberá ser informada al jefe/a directo/a;
- i) Hacer un buen uso de las escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr de acuerdo a la señalética establecida, subir o bajar despreocupadamente suprimiendo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física;
- j) Evitar juegos o bromas que distraigan la atención del/la trabajador/a en funciones;
- k) Hacer uso de equipo de protección personal cuando sea necesario o cuando así lo disponga algún jefe/a e informar a este cuando se requiera recambio;

- l) Estar debidamente capacitado sobre los peligros y riesgos asociados cuando dentro de sus labores se deba manipular sustancias peligrosas;
- m) Mantener sus herramientas personales en buenas condiciones, informando de inmediato a su jefe/a superior si ellas han sufrido deterioro o se han extraviado;
- n) Mantener su sitio de trabajo limpio y ordenado;
- o) De sufrir alguna enfermedad contagiosa, dar cuenta a la Universidad, específicamente a la oficina de Recursos Humanos, de modo de evitar contagios y males mayores, la que guardará con la debida reserva el nombre del/la trabajador/a enfermo/a;
- p) Cooperar con los/as jefes/as y el/la funcionario/a encargado/a de la seguridad ante cualquier emergencia, tales como incendios, accidentes, terremotos, manifestaciones, etc.;
- q) Recoger o dar cuenta a su jefe/a y al Comité Paritario de cualquier situación que interrumpa la circulación y vías de escape de la Universidad;
- r) Deberá conocer la ubicación y usos de los equipos de seguridad, de manera que pueda utilizarlos correctamente cuando las circunstancias lo requieran;
- s) Toda lesión denunciada por un/a trabajador/a como ocurrida a raíz o con ocasión del trabajo dentro de los recintos de la Universidad o en sus casas, deberá ser investigada de inmediato por su jefe/a directo/a; y
- t) Ser absolutamente veraz al informar de algún accidente laboral.

Artículo 167°. A los/as trabajadores/as les está absolutamente prohibido mientras permanezcan en sus labores:

- a) Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los trabajadores y trabajadoras;
- b) Usar vestuario y calzados no aptos al trabajo, aplicable a quienes la Universidad les otorga estos implementos;
- c) Ocultar las verdaderas causas de un accidente;
- d) Tratarse en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional;
- e) Reparar equipos, máquinas, instrumentos e instalaciones por cuenta propia;
- f) Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad;
- g) Vender o usar para fines particulares los elementos de protección personal o herramientas entregados a su cargo por la Universidad, para la seguridad de los/as trabajadores/as;

- h) Ocupar espacios bajo extintores, mangueras o cualquier equipo contra incendios, como asimismo darle uso distinto al previsto para instalarlos (Ej. Riego);
- i) Uso de estufas eléctricas y microondas al interior de las oficinas;
- j) Operar máquinas, equipos y/o herramientas para lo cual no estén capacitados/as. Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la Jefatura directa;
- k) Uso de hervidores eléctricos. Este uso será regulado por la Administración, con espacios reservados fuera de las oficinas y/o lugares acondicionados especialmente para su instalación;
- l) Intervenciones a instalaciones eléctricas, equipos computacionales, equipos electrónicos y estructuras de la Universidad, salvo aquel o aquella funcionario/a que les competan estas labores;
- m) Rayar, sacar, destruir las señalizaciones y/o afiches de seguridad dispuestas en las instalaciones de la universidad;
- n) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente ingresar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros, así también toda droga ilícita descritas en la ley nº 20.000; y
- o) No dar cumplimiento a las medidas de distanciamiento social, Uso de mascarillas, higiene frecuente de manos frente a riegos de contagio por virus COVID-19.

Artículo 168°. Se considera falta grave que constituye una negligencia inexcusable, entre otras, las siguientes:

- a) Abandonar su lugar de trabajo sin causa justificada, sin permiso de su jefe/a directo/a, con peligro de accidente para él o ella, o sus compañeros/as;
- b) Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada;
- c) Entrar a lugares peligrosos, donde exista prohibición de hacerlo;
- d) Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él;
- e) Obligar a un/a trabajador/a a efectuar un trabajo cuando exista un claro riesgo de accidente;
- f) No usar los elementos de protección personal que la institución haya otorgado, según las labores encomendadas;
- g) Negarse a cumplir con los procedimientos, protocolos y/o instructivos de evacuación establecidos por la Universidad; y

- h) En general, toda acción que vaya en perjuicio de los intereses de la Universidad o de terceros relacionados con ésta, o que pueda implicar peligro para las personas o bienes de la Universidad o de terceros.

Título XXXII

De la obligación de informar y los riesgos laborales (derecho a saber)

Artículo 169°. Los riesgos son inherentes a la actividad de la Universidad. Es por ello que la Universidad pondrá a disposición de los/as trabajadores/as, planes de prevención, acerca de los potenciales riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos.

Artículo 170°. Especialmente la Universidad deberá informar, de acuerdo a las funciones específicas de cada trabajador/a, acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar los/as trabajadores/as en el desempeño de sus labores, sobre la identificación de los/as mismos/as, sobre los límites de exposición permisibles a tales productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 171°. En los casos que la función implique riesgos, el/la trabajador/a será informado/a al momento de su contratación sobre los riesgos específicos y típicos que deben evitar al momento de ejercer sus labores. Esta información será entregada por el Jefe/a Directo/a correspondiente o por el Comité Paritario. Los/as trabajadores/as deberán dejar constancia por escrito que se efectuó esta actividad.

Artículo 172°. La Universidad deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a los niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 173°. Aquellos riesgos específicos que se presenten en los lugares de trabajo serán oportunamente analizados e informados a los/as trabajadores/as involucrados/as, así como también los procedimientos y métodos que se adopten para ejecutar en forma segura tales actividades. Esta capacitación será realizada con la supervisión correspondiente, dejando registrada la constancia de ella.

Artículo 174°. Todo/a trabajador/a que deba destapar aberturas y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector con señalización, barreras, etc. a fin de que nadie sufra accidentes y, una vez terminada su labor, deberá colocar la tapa original.

Artículo 175°. Los/as trabajadores/as que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro/a trabajador/a en sujetar la base.

Artículo 176°. Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse en color natural, y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

Artículo 177°. Podrán trabajar con equipos de oxígeno y/o acetileno sólo las personas debidamente autorizadas y capacitadas expresamente para tales efectos. Las botellas no deberán colocarse en superficie inestable o en lugares en que las afecte el calor. Los referidos equipos de oxígeno y/o acetileno deberán mantenerse en carros cuando son móviles o debidamente acollaradas a muros, pilares o bancos de trabajo. Al transportarlas en carro, deberán estar convenientemente sujetas. En la sujeción no se emplearán alambres o cordones, sino cadenas o collares. Las botellas deberán mantenerse, cuando no estén en uso o se encuentren vacías, debidamente tapadas con sus casquetes protectores.

Artículo 178°. Los instrumentos, equipos y máquinas deberán ser manipulados con los elementos de protección requeridos y en su lugar, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

Artículo 179°. El traslado de materiales deberá hacerse con las debidas precauciones, atendiendo a la naturaleza y peligrosidad de los mismos. A los/as trabajadores/as que trasladen material que pueda afectar su seguridad y la de los demás, la Universidad les proveerá de los implementos de protección adecuados.

Artículo 180°. El/la o los/as trabajadores/as que efectúen reparaciones, revisiones o cualquier otra labor que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

Artículo 181°. Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar señalizadas y despejadas.

Artículo 182°. Los/as trabajadores/as que laboren con productos químicos y/o en el desengrase con uso de solventes, deberán tomar debidas precauciones, empleando los guardapolvos, guantes, mascarillas y demás implementos de seguridad que la Universidad les proporcione.

Artículo 183°. Todo/a trabajador/a, cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas.

Artículo 184°. Los riesgos Generales y específicos identificados en la Universidad son:

TIPO DE ACCIDENTE O SITUACIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caidas de igual o distinto nivel.	<ul style="list-style-type: none"> - Contusiones - Heridas - Fracturas - T.E.C. - Esguinces 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Transitar por pasillos y escaleras sin correr. 2.- No desplazarse por las escaleras abarcando varios peldaños a la vez. 3.- No transitar por suelos mojados o recién encerados. 4.- No poner objetos en los pasillos, ni obstruyendo los espacios destinados para desplazarse. 5.- Rodear los obstáculos que se encuentren al caminar. 6.- Al trasladar objetos livianos debe asegurarse que tiene buena visibilidad por encima y ambos costados de la carga que lleva consigo. 7.- No subirse en los pisos, sillas, escritorios, cajones, estantes,

		<p>etc. para acceder a niveles superiores. Use una escalera o escabel.</p> <p>8.- No inclinarse hacia atrás en su silla de trabajo.</p> <p>9.- Al transitar por una escalera debe usar el pasamano para mayor seguridad.</p> <p>10.- Evitar que los cables eléctricos y telefónicos obstruyan su camino.</p> <p>11.- Mantener el orden y aseo de su lugar de trabajo.</p> <p>12.- Informar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad todas las condiciones inseguras que se detecten.</p>
Golpes contra	Con/ - Contusiones - Heridas	<p>13.- Cerrar los cajones con archivos, estantes, cajoneras, escritorios, kardex, etc. inmediatamente después de usarlos.</p> <p>14.- Avisar a los compañeros de trabajo que se encuentren cerca cuando sea necesario mantener un cajón abierto.</p> <p>15.- Nunca abrir un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado.</p> <p>16.- No sobrecargar cajones superiores de kardex, archivos, etc. y no abrir más de uno a la vez.</p> <p>17.- Al cerrar los cajones usar movimientos seguros.</p> <p>18.- Informar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad todas las condiciones inseguras que se detecten.</p>
Contacto con objetos punzantes	con corto - Heridas	<p>19.- Guardar las tijeras, cuchillos, cartoneros, limas y otros objetos punzantes en sus estuches protectores cuando no los esté usando.</p> <p>20.- Manipular la corchetera correctamente para evitar clavarse los dedos con los corchetes.</p> <p>21.- Sacar los corchetes con los saca-corchetes. No use sus dedos.</p> <p>22.- Dejar los lápices en el portalápiz, con la punta hacia abajo.</p> <p>23.- Al transportar tijeras, cuchillos, u otro objeto cortopunzante, llévelos en su estuche y con la punta hacia fuera.</p> <p>24.- Usar con precaución las agujas y disponerlas después de usarlas en un recipiente especialmente diseñado para este efecto.</p> <p>25.- Conocer y cumplir las precauciones universales, ampliamente difundidas.</p>
Sobre esfuerzo	- Desgarros - Lumbagos	<p>26.- Al levantar objetos pesados usar la técnica adecuada: - Utilizar equipos para levantamiento de carga, dispuestos por la universidad.³ - Agacharse flectando las rodillas. - No doblar la espalda.</p> <p>27.- Levantar lo objetos sólo hasta la altura del pecho y sostenerlos lo más cerca posible del cuerpo.</p> <p>28.- Evitar levantar objetos sobre el nivel de los hombros.</p> <p>29.- Desplazar objetos pesados usando el cuerpo y las piernas.</p> <p>30.- No sobreestimar sus capacidades y solicitar ayuda.</p>
Contacto con electricidad	con - Shock eléctrico - Quemaduras - Contusiones - Heridas	<p>31.- No intervenir artefactos eléctricos.</p> <p>32.- No tomar cables ni enchufes con las manos húmedas.</p> <p>33.- Al enchufar un cable, asegurarse de que éste tenga conexión a tierra.</p> <p>34.- No intentar reparar cables o enchufes dañados. Conectarse con personal autorizado y calificado.</p> <p>35.- No desconectar máquinas o artefactos eléctricos cuyos conectores estén dañados o frágiles.</p>

³ Ley N° 20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana; Ley N° 20.949; 2016; Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual.

		<p>36.- Evitar recargar enchufes.</p> <p>37.- Informe al Comité Paritario cualquier condición eléctrica insegura.</p>
Incendio	<ul style="list-style-type: none"> - Asfixia - Quemaduras - Contusiones - Heridas - Fracturas - Esguinces 	<p>38.- Fumar sólo en áreas permitidas.</p> <p>39.- No arrojar colillas ni fósforos encendidos (o mal apagados) en los papeleros. Use los ceniceros.</p> <p>40.- No usar estufa eléctrica o anafe.</p> <p>41.- Apagar los equipos y artefactos eléctricos al retirarse de la oficina.</p> <p>42.- Conocer exactamente la ubicación de los extintores de incendio.</p> <p>43.- Solicitar que se reparen de inmediato los enchufes, cables e interruptores dañados.</p> <p>44.- Comunicar de inmediato cualquier principio de incendio.</p> <p>45.- Seguir los procedimientos de evacuación.</p>
Riesgo ergonómico	<ul style="list-style-type: none"> - Tendinitis - Cansancio visual - Lumbago 	<p>46.- Digitar con los antebrazos y muñecas apoyadas.</p> <p>47.- Regular la altura de la silla y del respaldo lumbar, de acuerdo con las dimensiones de los usuarios, considerando la relación de los codos en 90° en relación al escritorio.</p> <p>Si al establecer esta relación los pies no se apoyan bien en el piso.</p> <p>48.- Sentarse con la columna lumbar totalmente apoyada en el respaldo de la silla.</p> <p>49.- Evitar hacer giros de la columna mientras se está sentado. Usar la silla con ruedas para realizar giros, NO para desplazarse.</p> <p>50.- Ubicar la pantalla del computador al frente del usuario. El borde superior de la pantalla y los ojos deben coincidir o ser algo inferior, nunca mayor.</p> <p>51.- Velar porque la pantalla no reciba reflejos de luz natural o artificial.</p> <p>52.- Hacer una pausa de 5 minutos, si se debe digitar más de media hora seguida.</p> <p>53.- Seguir las indicaciones del Comité Paritario.</p> <p>54.- Avisar a su Jefe/a Directo/a cuando las recomendaciones anteriores no puedan cumplirse por características del diseño del puesto de trabajo.</p>
Trabajo repetitivo	<ul style="list-style-type: none"> - Tendinitis -Otras patologías músculo-esqueléticas 	<p>55.- Adoptar pausas adecuadas.</p> <p>56.- Corrección de malos hábitos de trabajo.</p> <p>57.- Corrección ergonómica de los puestos de trabajo.</p> <p>58.- Pautas de ejercicio destinadas a relajar y fortalecer la musculatura comprometida.</p>
Radiación ultravioleta por exposición solar	<ul style="list-style-type: none"> -Eritema (quemadura solar en la piel) -Envejecimiento prematuro de la piel -Cáncer a la piel 	<p>59.-Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía⁴.</p> <p>60.-Realizar faenas bajo sombra.</p> <p>61.-Usar protector solar adecuado al tipo de piel⁵.</p> <p>62.-Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.</p> <p>63.-Beber agua de forma permanente.</p> <p>64.-Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha</p>

⁴ La magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continuo y discontinuo, y a los índices de radiación ultravioleta, los que a su vez dependen en forma directa de la hora del día en la cual se produce la exposición. Se considera expuesto a radiación ultravioleta a aquel trabajador/a que, debido a la naturaleza de las funciones asignadas, debe ejecutar sus labores a la intemperie la mayor parte de su jornada.

⁵ 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.

		<p>en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.</p> <p>65.-Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición⁶.</p>
Accidentes de tránsito	<ul style="list-style-type: none"> - Contusiones - Fracturas múltiples - Resultado fatal 	<p>66.- Transitar por las áreas permitidas por las normas de tránsito.</p> <p>67.- Adoptar conductas seguras en la vía pública.</p> <p>68.- Cumplir con las Normas del Tránsito, establecidas por la Ley.</p>
Contacto con agente biológico SARS – Cov – 2	Contagio de coronavirus COVID – 19	<p>69.- Implementar medidas ingenieriles como barreras, pantallas entre puestos de trabajo, separación de puestos de trabajo, ventilación, entre otros.</p> <p>70.- Aplicar medidas organizacionales; tales como: teletrabajo, jornadas y turnos diferidos, horarios diferidos para colación, redistribución de puestos de trabajo, promoviendo evitar actividades presenciales y el contacto físico al saludar o despedirse. Implementar control de temperatura al ingreso del recinto y declaración de salud, entre otras.</p> <p>71.- Implementar medidas operacionales, tales como: Promover el distanciamiento físico, mantener una separación de al menos un metro de distancia, establecer circulación del personal diferenciados, implementar programa de limpieza y desinfección diario (de los puestos de trabajo, espacios comunes, baños, y de las herramientas), promover uso de herramientas de uso personal, capacitar permanentemente al personal respecto técnicas de lavado de manos, promover uso de toallitas de mano que contengan al menos un 70% de alcohol en el caso de ausencia de agua y jabón, buenos hábitos respiratorios, uso de protección personal, evitar usos de teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo de compañeros de labores, entre otros.</p> <p>72.- Aplicar "Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID 19 del MINSAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar Protocolos Sanitarios que definen el Manejo y Prevención ante COVID-19 establecidos por el Gobierno de Chile que incluye las medidas obligatorias determinadas por la Resolución N° 591.
Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas,	Enfermedad respiratoria	<p>Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mójese las manos con agua.

⁶ Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones, y de los riesgos asociados. Estos informes deberán expresar el índice de radiación ultravioleta según la tabla que establece para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta.

ÍNDICE UV	PROTECCIÓN	
1	NO NECESITA PROTECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • PUEDE PERMANECER EN EL EXTERIOR.
2		
3	NECESITA PROTECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • MANTÉNGASE A LA SOMBRA DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA. • USE CAMISA MANGA LARGA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO. • USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.
4		
5		
6		
7	NECESITA PROTECCIÓN EXTRA	<ul style="list-style-type: none"> • EVITE SALIR DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA. • BUSQUE LA SOMBRA. • SON IMPRESCINDIBLES CAMISA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO. • USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.
8		
9		
10		
11		

pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)		<ul style="list-style-type: none"> - Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos. - Frote las palmas de las manos entre sí. - Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa. - Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados. - Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos. - Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa. - Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa. - Enjuáguese las manos con agua. - Séquese con una toalla desechable. - Utilice la toalla para cerrar la llave. - Además, lávese las manos cada vez: <ul style="list-style-type: none"> a) Ingresa al centro de trabajo. b) Después de toser o sonarse la nariz. c) Antes y después de comer y al preparar los alimentos.
Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> - Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo. - Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona. - Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso. - Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc. - Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.
Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> - Evite - en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo. - Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.
Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> - Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas. - Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro/a trabajador/a, asegúrese que se ha desinfectado.
Traslados entre el hogar y el centro de trabajo	Enfermedad respiratoria	<p>Antes de salir de casa y en el trayecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada. - Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral. - Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social.

		<p>Al llegar a tu lugar de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada. - Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19. <p>Una vez terminada la jornada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada. - Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y ponte tu ropa de calle. - Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos. <p>Al llegar a casa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual. - Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos - Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste. - Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol. - En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente. - Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa. - No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora. - Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláncala. - Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos. - Dúchate y colócate ropa limpia.
Reuniones de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> - Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. - Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> · Reducir el número de personas. · Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. · Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. · Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes. · Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada. - Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización	<ul style="list-style-type: none"> - Generación de climas laborales adversos - Aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la 	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 enmarcadas en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del

	ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo.	Ministerio de Salud. Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.
Salud Psicológica	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales.	El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario SUSESO/Istas 21, y acogiendo sus recomendaciones, en particular la participación de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Comité de Aplicación.
Salud Física	A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce: Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardíacos, Respiratorios, Gastrointestinales).	

Título XXXIII De las emergencias

Artículo 185°. La Universidad contará con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S N° 43, con sus respectivos procedimientos, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, lista actualizada de sustancias peligrosas, equipos y elementos para combatir la emergencia.

Artículo 186°. La Universidad implementará 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. El control de los productos combustibles incluirá medidas como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso.

Artículo 187°. La empresa ante la existencia de algún riesgo de incendio mantendrá la cantidad necesaria de extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplirán con los requisitos y características que establece el D.S N° 44 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención.

Artículo 188°. 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.

Artículo 189°. El trabajador o trabajadora de la Universidad deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto/a a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.

Artículo 190°. Las Brigadas de Emergencia de la Universidad y los trabajadores/as que la conforman (brigadistas), deben cumplir con las funciones, obligaciones y responsabilidades establecidas en los Estatutos de Brigada y Emergencia de la Universidad, y que se entiende que forman parte del Contrato de Trabajo, ya que una vez que se integran a la Brigada se obligan a participar en las actividades que ésta realiza para prevenir riesgos en el trabajo y para actuar en casos de que tales riesgos se materialicen.

Contrato de Trabajo debería incluir una cláusula que indique: "Las partes, de común acuerdo, dejan establecido que el trabajador o trabajadora desempeña, además de las funciones propias de su cargo, todas las actividades requeridas para formar parte del Cuerpo de Bomberos, Brigada de Rescate Especializado y Brigada de Emergencia por Áreas."

"Asimismo, declaran conocer ampliamente que para los efectos de la cobertura de la ley 16.744, las funciones las cumplirá, tanto dentro como fuera de los recintos de la empresa y, eventualmente, fuera de sus dominios, con la debida autorización de la Dirección o Autoridades de la Universidad o sus mandantes."

Título XXXIV De la aplicación de los protocolos MINSAL

Artículo 191°. La Universidad aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo a la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de los trabajadores y trabajadoras cuando puedan estar expuestos/as a agentes físicos, agentes químicos, agentes biológicos o de carácter psicológico que puedan producir una enfermedad profesional.




De la Protección de los Rayos Ultravioletas


Artículo 192°. Los/as trabajadores/as que con ocasión de sus labores estén expuestos a radiaciones ultravioletas, deberán usar un gorro, protector solar o cualquier elemento, destinado a evitar los daños y perjuicios derivados, en el largo plazo, de la exposición a dicha radiaciones. Se consideran expuestos a radiación UV aquellos/as trabajadores/as que ejecutan labores sometidos/as a radiación solar directa días comprendidos entre el primero de septiembre y el treinta y uno de marzo, entre las 10:00 y las 17:00 horas, y aquellos/as que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice igual o superior a 6, en cualquier época del año, de acuerdo a lo dispuesto en los Art. 109 a y 109 b D.S N° 594.

Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 20.096, respecto de trabajadores/as que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los/as trabajadores/as que laboran bajo tales condiciones:

- a) Los/as trabajadores/as deben ser informados/as sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.

- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c) La radiación solar es entre las 10:00 y mayor las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- d) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- e) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador o trabajadora transpire o se lave la parte expuesta.
Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador o trabajadora, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- h) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p>LUZ VERDE </p> <p><u>NORMAL</u> Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o moderada</p>	<p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección. Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p>
<p>LUZ AMARILLA </p> <p><u>ALERTA AMARILLA</u> Valor del índice 5 – 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ NARANJA </p> <p><u>ALERTA NARANJA</u> Valor del índice 7 – 9</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p>

<p>Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ ROJA </p> <p><u>ALERTA ROJA</u> Valor del índice 10 – 15 Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición. Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 30 cada 2 horas.</p>

Factores de riesgo De Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT)

Artículo 193°. La Universidad de acuerdo al Art.110 a.1 D.S Nº 594 deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (Tmert) dictada por el Decreto Nº 804 Exento del Ministerio de Salud.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- a) Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- b) Fuerza ejercida por el trabajador o trabajadora durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- c) Posturas forzadas adoptadas por el trabajador o trabajadora durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

Artículo 194°. La Universidad deberá informar a sus trabajadores y trabajadoras sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan.

Artículo 195°. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador/a a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos o lugares de trabajo. La información a los trabajadores y trabajadoras deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

Protocolo riesgos psicosociales

Artículo 196°. Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución

de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo.

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización.

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores y trabajadoras a los riesgos psicosociales.

Artículo 197°. La Universidad se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus trabajadores y trabajadoras con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL (cuestionario SUSES0-ISTAS 21), e intervenir si la Universidad presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto (de 4 a 5 puntos).

Artículo 198°. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo.

Artículo 199°. La Universidad realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando cualquiera de las dos versiones del Cuestionario SUSES0/ISTAS21, de acuerdo a su realidad organizacional o a los resultados obtenidos en evaluaciones anteriores, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSES0.

Título XXXV

Sanciones por Infracción a las Normas de Higiene y Seguridad

Artículo 200°. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo siguiente, y de las demás sanciones que procedan de conformidad a la ley, la infracción por parte de los/as trabajadores/as a cualquiera de las obligaciones y prohibiciones sobre higiene y seguridad de este Reglamento, se sancionará con multa que no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor.

Artículo 201°. La aplicación de tales multas y su destino, se regirá por lo dispuesto en el Art. 157 del Código del Trabajo.

Artículo 202°. Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los/as trabajadores/as.

Artículo 203°. Para todo lo que no está consultada en el presente Reglamento, tanto la Universidad como los/as trabajadores/as se atenderán a lo dispuesto en la Ley Nº 16.744 y en sus decretos complementarios.

Artículo 204°. De acuerdo con lo expresado en el Art. 70 del Título VII de la Ley Nº16744 se considerará negligencia inexcusable o actos, omisiones o imprudencias temerarias, a las siguientes faltas o incumplimientos graves:

- a) Todas aquellas que, en forma deliberada involucren graves lesiones o daños físicos

- ocurridos o que a juicio del Comité Paritario la gravedad sea potencial.
- b) Todas aquellas que, en forma deliberada sin haber producido lesiones y/o daños serios tuvieron un alto potencial de gravedad para otras personas.
 - c) Toda acción o falta de acción que en forma deliberada cause lesiones y/o daño a la persona u otras personas, al haberse comprobado que el causante tenía conocimiento y habilidades suficientes y que se encontraba física y mentalmente capacitado.
 - d) Toda repetición deliberada de un acto inseguro que dio por resultado lesión y/o daño.
 - e) Toda actitud negativa de un trabajador o trabajadora que, se refleje en incidentes con las características mencionadas en a), b), c) y d).

Título XXXVI
Sobre Obligaciones en caso de accidentes fatales o graves
Compendio de Normas del seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

Artículo 205°. En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley Nº16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá:

- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores y trabajadoras evacuar el lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.

Artículo 206°. Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones, de acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley 16.744.

- 1.- Se entenderá por accidente Fatal a aquel accidente que provoca la muerte del trabajador o trabajadora en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- 2.- Se entenderá por accidente Grave a cualquier accidente del trabajo que:
 - Provoque, en forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo;
 - Obligue a realizar maniobras de reanimación;
 - Obligue a realizar maniobras de rescate;
 - Ocurra por caída de altura, de más de 1,80 mts., o
 - Involucra a un número total de trabajadores/as que afecten el desarrollo normal de la faena afectada.

El listado de accidentes del trabajo graves será revisado por la Superintendencia de Seguridad Social periódicamente, lo que permitirá efectuar los ajustes que se estimen necesarios.

Artículo 207°. Se entenderá por faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la Universidad medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros/as trabajadores/as.

Artículo 208°. Bajo la ocurrencia de un accidente indicado en los artículos precedentes, la jefatura a cargo, deberá detener la faena asilando el sector y dando oportuna atención a la persona lesionada.

Artículo 209°. El/la encargado/a deberá avisar de manera inmediata a la Dirección de Recursos Humanos, quien ejecutará procedimiento de accidentes graves y fatales, el cual consta en avisar a los entes fiscalizadores, Seremi de Salud Correspondiente e Inspección del Trabajo.

Artículo 210°. El/la encargado/a deberá entregar toda la información correspondiente para orientar y entregar la información necesaria a los entes fiscalizadores.

Título XXXVII

De los Accidentes del Trabajo y Procedimiento de Denuncia

Artículo 211°. Todo/a trabajador/a, tiene la obligación de dar cuenta inmediata a su Jefe/a Directo/a de todo accidente que ocurra en su lugar de trabajo, ya sea que le haya afectado directamente o causado lesiones a otra u otras personas.

Asimismo, deberán también informarse aquellos incidentes que, aun cuando no causen daños a las personas, afecten las instalaciones, materiales o herramientas de trabajo, productos, etc., o que en general, alteren o detengan la actividad laboral ordinaria.

Artículo 212°. El accidente que por dolo, negligencia o descuido u otra causa similar no fuere informado por el afectado, o en su defecto, por otro/a trabajador/a que hubiere tomado conocimiento acerca de su ocurrencia, no será aceptado como tal y cualquier agravación de la lesión que se produzca por la tardanza en recibir la adecuada atención médica, será de exclusiva responsabilidad del/la trabajador/a.

En tal circunstancia, el/la lesionado/a deberá concurrir a cualquier otro servicio médico, como corresponde en caso de accidentes no originados en el trabajo y no a lugares de atención del administrador delegados del seguro.

Artículo 213°. En caso de accidente del trabajo, debe realizarse el siguiente procedimiento:

1. Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado al Organismo Administrador del Seguro, dentro de las 24 horas posteriores al acontecimiento.
2. El/la accidentado/a debe presentarse en el centro de atención correspondiente al Organismo Administrador del Seguro, con la respectiva denuncia individual de accidente del trabajo (DIAT), emitida por el Departamento o área de Prevención de Riesgo o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

El accidente de trayecto, deberá acreditarse con: dos testigos o un parte de Carabineros.

En caso de accidente grave, el/la trabajador/a será enviado/a al centro asistencial más cercano, el cual lo derivará al centro de atención del Organismo administrador al cual la Universidad se encuentre adherida.

Todo/a trabajador/a que presente alguna molestia, por la cual se presente al centro de atención del Organismo Administrador, provocará que esta institución presente a la Universidad un Certificado de atención de urgencia. Este certificado indicará si la lesión o patología se debió a su trabajo. De no ser así el costo de la atención será de cargo del/la trabajador/a que la solicitase.

Artículo 214°. Todo/a trabajador/a que se accidente mientras se encuentra trabajando fuera de la Universidad en labores encomendadas por ésta, deberá informar de la ocurrencia del accidente de trabajo a la brevedad posible a su Jefe/a Directo/a, quien deberá remitir la información inmediatamente a la Dirección de Recursos Humanos o al área de Prevención de Riesgos.

Artículo 215°. El/la trabajador/a que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe/a Inmediato/a, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

Artículo 216°. El/la trabajador/a que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello se ha sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Universidad sin que previamente presente un certificado de alta médica dado por el Organismo Administrador del Seguro. Este control será de responsabilidad del/la Jefe/a Directo/a, quien informará de inmediato al Departamento o área de Prevención de Riesgos el reintegro del/la trabajador/a. Para ello podrá usar cualquier medio de comunicación interno de la Universidad.

Artículo 217°. Cuando ocurra un accidente que cause daño a las personas o a la propiedad, deberá ser investigado de inmediato por el/la jefe/a directo/a del área, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en conjunto con el área de Prevención de Riesgos. A fin de lograr los objetivos de la investigación, ésta se deberá llevar a cabo, cumpliendo los siguientes requisitos mínimos:

- a) Se entrevistará a todas las personas directa e indirectamente comprometidas en el hecho;
- b) Se determinará las causas del accidente; y
- c) Se tomará una acción correctiva sobre las causas del accidente, a objeto de que éste no se repita.

Artículo 218°. En todo lo que no esté regulado en el presente Reglamento, los accidentes del trabajo y su procedimiento de denuncia se regirán por las disposiciones de la Ley Nº 16.744 y sus Decretos reglamentarios.

De las denuncias de enfermedades profesionales

Artículo 219°. En caso de enfermedades profesionales, la Universidad deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los/as trabajadores/as o de las entidades empleadoras, una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 trabajadores o trabajadoras alguna enfermedad profesional.

Título XXXVIII

Normativas y medidas a aplicar asociadas al COVID-19 u otros agentes patógenos

Artículo 220°. El virus SARS CoV-2, entre otros agentes patógenos, es el agente causal de la enfermedad respiratoria Covid-19. El COVID-19 se contagia a través de pequeñas gotitas de saliva de una persona contagiada a otra. Afecta de distintas maneras en función de cada persona. Esta enfermedad, se contagia a través del contacto estrecho con una persona que sea portadora del virus. Al igual que un resfrío, es por contacto o por respiración muy cercana (transmisión por gotitas).

Las indicaciones y procedimientos aportados en el presente título pueden sufrir modificaciones según el avance de estudios científicos y a la actualización en las disposiciones del Ministerio de Salud referidas al control y prevención del contagio. De igual forma, el presente título relativo a COVID-19 tendrá carácter transitorio mientras permanezca el estado de pandemia. Por último, en virtud de otros agentes patógenos de potencial amenaza para las personas que atenten contra su salud y seguridad, el alcance de aquellas medidas de cuidado y resguardo contenidas en el presente capítulo serán consideradas extensibles a dichos agentes o casos, y en atención a su especificidad.

Artículo 221°. Los síntomas que pueden detectarse en el coronavirus son:

- Fiebre (37,8 °C o más);
- tos;
- disnea o dificultad respiratoria;
- dolor torácico;
- odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos;
- mialgias o dolores musculares;
- calofríos;

- cefalea o dolor de cabeza;
- diarrea;
- pérdida brusca del olfato (anosmia; y/o
- pérdida brusca del gusto (ageusia).

Artículo 222°. Clasificación y definición de casos vinculados a COVID-19, las que serán comprendidas de acuerdo a lo dispuesto por el MINSAL y las resoluciones exentas:

Caso sospechoso: Persona que presenta un cuadro agudo con al menos dos de estos síntomas: fiebre (37,8 o más), tos, disnea, dolor torácico, odinofagia, mialgias, escalofríos, cefalea, diarrea o pérdida brusca del olfato (anosmia) o del gusto (ageusia). O bien paciente con infección respiratoria aguda grave.

Caso confirmado: Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS Cov-2 resultó "positiva". Corresponde aislamiento por 14 días desde el inicio de los síntomas o desde diagnóstico por PCR si no presenta síntomas.

Caso probable: Persona que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la PCR es indeterminado.

Contacto estrecho:

- Persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo.
- Personas que han estado en contacto estrecho con un caso confirmado, y desarrollan al menos un síntoma compatible con Covid-19 dentro los primeros 14 días posteriores al contacto. No será necesaria la toma de examen PCR para quienes cumplan con los criterios de caso probable.

*Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados:

- Aislamiento por 14 días a partir de la fecha de inicio de síntomas.
- Identificación y cuarentena por 14 días a partir de la fecha de inicio de síntomas.
- Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.
- Licencia médica si corresponde.

Caso confirmado asintomático: Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa, en que la prueba específica de SARS CoV-2 resultó "positiva".

Artículo 223°. Los trabajadores/as que hayan sido identificados como casos probables (aquellos definidos como contactos estrechos que presentan al menos un síntoma), conforme a lo señalado en la Resolución Exenta N° 424, no requerirán la realización del examen PCR.

Artículo 224°. Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como contacto estrecho o caso probable.

Tratándose de los trabajadores/as que, conforme a lo señalado en la citada Resolución N.º 424, se encuentren en la situación de contacto estrecho o caso probable, el organismo administrador o la

empresa con administración delegada deberá otorgarle reposo por 14 días, a través de la respectiva orden de reposo o licencia médica tipo 6, según corresponda, el que no podrá ser reducido, incluso si el resultado del examen PCR es negativo, en caso que éste se hubiera realizado.

Artículo 225°. Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como casos sospechosos.

Respecto de los trabajadores/as que sean identificados como casos sospechosos (aquellos que, sin tener la calidad de contactos estrechos, presenten un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad COVID-19, o una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización), el organismo administrador o la empresa con administración delegada, deberá otorgarle reposo por 4 días.

Artículo 226°. Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como caso probable derivado de un caso sospechoso.

De acuerdo con lo establecido en el Ordinario B51 N° 2137, del 11 de junio de 2020, de las Subsecretarías de Salud Pública y Redes Asistenciales, el paciente que cumple con la definición de caso sospechoso -esto es, aquellos que sin tener la calidad de contactos estrechos, presenten un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad COVID-19, o una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización- cuyo examen PCR es indeterminado, debe ser manejado para todos los efectos como un caso confirmado y, por tanto, corresponde que se le otorgue reposo por 14 días, a partir de la fecha de inicio de los síntomas.

Artículo 227°. En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la Universidad está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores/as, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, la Universidad debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores/as. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud y otras instancias que determinen normativa al respecto, considerando implementar medidas como:

1. Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la empresa como los trabajadores y trabajadoras.
2. Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.
3. Desarrollar, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, un "plan de trabajo seguro", que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio.
4. Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.

5. Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, a través del Departamento de Prevención, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimiento de estos y de las medidas implementadas.
6. Informar y capacitar a los trabajadores y trabajadoras, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.
7. Vigilar la salud de los trabajadores y trabajadoras a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.
8. Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.

Artículo 228°. Si el trabajador/a confirmado no estuvo en contacto con compañeros/as de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 14 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja.

Si el trabajador/a está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros/as de trabajo, la Universidad debe:

- a. Darle facilidades para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de 14 días, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.

Título XXXIX

Vigencia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Artículo 229°. Este Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad entrará en vigencia a contar del día 10 de Septiembre de 2021.

Artículo 230°. Todas aquellas normas e instrucciones de seguridad, que en el futuro dicte la Universidad y que se encuentre ajustada a las disposiciones legales sobre la materia, se entenderán incorporadas a este Reglamento.

REGISTRO DE ENTREGA
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD
(Ley N° 16.744 & Código del Trabajo)

N°

Nombre completo:

R.U.T N°:

Área - Dirección - Unidad:

Declaro recibir un ejemplar de este Reglamento Interno y de la Obligación de Informar y me obligo a observar todas y cada una de sus disposiciones, ya que su cumplimiento permitirá una mejor relación con la Universidad y garantizará mis derechos laborales, pudiendo, además, desarrollar mi trabajo en forma segura, en cuanto a mi integridad y la de mis compañeros y compañeras.

Este Reglamento es propiedad de:

.....
Firma del trabajador o trabajadora

Huella Digital:

Fecha de entrega: