



UNIVERSIDAD
SAN SEBASTIAN

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

CONTENIDO	1
INTRODUCCIÓN	7
LIBRO I	7
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN	7
TÍTULO I	7
DISPOSICIONES GENERALES	7
<i>ARTÍCULO 1º.....</i>	7
TÍTULO II	7
INGRESO A LA UNIERSIDAD.....	7
<i>ARTÍCULO 2º</i>	7
<i>ARTÍCULO 3º</i>	7 78
TÍTULO III	8
CONTRATO DE TRABAJO	8
<i>ARTÍCULO 4º</i>	8
<i>ARTÍCULO 5º</i>	8
TÍTULO IV	8
DE LA JORNADA DE TRABAJO Y DEL DESCANSO SEMANAL	8
<i>ARTÍCULO 6º</i>	8
<i>ARTÍCULO 7º</i>	11
TÍTULO V	11
TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS	11
<i>ARTÍCULO 8º</i>	11
<i>ARTÍCULO 9º</i>	11
TÍTULO VI	11
DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS	11
<i>ARTÍCULO 10º</i>	11
TÍTULO VII	13
DEL FERIADO ANUAL.....	13
<i>ARTICULO 11º.....</i>	13
TÍTULO VIII	13
DE LAS REMUNERACIONES	13
<i>ARTÍCULO 12º</i>	13
TÍTULO IX	13
DE LAS OBLIGACIONES.....	13
<i>ARTÍCULO 13º</i>	13
TÍTULO X	15
DE LAS PROHIBICIONES.....	15
<i>ARTÍCULO 14º</i>	15

TÍTULO XI	17
PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS	17
ARTÍCULO 15°	17
TÍTULO XII	17
PROCEDIMIENTO AL QUE SE SOMETERÁN LAS DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL; MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES QUE SE APLICARÁN EN CASO DE OCURRENCIA	17
ARTÍCULO 16°	17
ARTÍCULO 17°	18
ARTÍCULO 18°	18
ARTÍCULO 19°	18
ARTÍCULO 20°	18
ARTÍCULO 21°	18
ARTÍCULO 22°	19
TÍTULO XIII	19
DEL TRABAJO DE MUJERES Y MENORES Y SERVICIOS DE APOYO A TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	19
ARTÍCULO 23°	19
ARTÍCULO 24°	19
TÍTULO XIV	19
PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS INFRACCIÓN AL ART. 62 BIS. DEL CÓDIGO DEL TRABAJO	19
ARTÍCULO 25°	19
ARTÍCULO 26°	20
TÍTULO XV	20
OBLIGACIÓN DE LA EMPRESA Y DE SUS DEPENDIENTES DE	20
GARANTIZAR EL RESPETO A LAS GARANTÍAS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR.	20
ARTÍCULO 27 °	20
ARTÍCULO 28 °	20
ARTÍCULO 29 °	20
ARTÍCULO 30°	20
ARTÍCULO 31°	21
ARTÍCULO 32°	21
ARTÍCULO 33°	21
ARTÍCULO 34°	21
TÍTULO XVI	22
DE LAS SILLAS	22
ARTÍCULO 35°	22
TÍTULO XVII	22
TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO	22
ARTÍCULO 36°	22
TÍTULO XVIII	22
SANCIONES Y MULTAS	22
ARTÍCULO 37°	22

TÍTULO XIX	22
LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EN LOS DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y COHECHO	22
<i>ARTÍCULO 38°</i>	22
<i>ARTÍCULO 39°</i>	24
<i>ARTÍCULO 40°</i>	24
<i>ARTÍCULO 41°</i>	25
<i>ARTÍCULO 42°</i>	25
<i>ARTÍCULO 43°</i>	25
LIBRO II	26
REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	26
INTRODUCCIÓN	26
TÍTULO XX	27
DISPOSICIONES GENERALES	27
DEL CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES	27
<i>ARTÍCULO 44°</i>	27
<i>ARTÍCULO 45°</i>	27
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES.....	27
<i>ARTÍCULO 46°</i>	27
DEL COMITE PARITARIO	27
<i>ARTICULO 47°</i>	27
<i>ARTICULO 48°</i>	27
<i>ARTICULO 49°</i>	28
<i>ARTICULO 50°</i>	28
<i>ARTICULO 51°</i>	28
<i>ARTICULO 52°</i>	28
<i>ARTICULO 53°</i>	28
<i>ARTICULO 54°</i>	28
<i>ARTICULO 55°</i>	28
<i>ARTICULO 56°</i>	28
<i>ARTICULO 57°</i>	28
<i>ARTICULO 58°</i>	29
<i>ARTICULO 59°</i>	29
<i>ARTICULO 60°</i>	29
RESPONSABILIDAD DE NIVELES EJECUTIVOS INTERMEDIOS.	29
<i>ARTICULO 61°</i>	29
DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION.	29
<i>ARTICULO 62°</i>	29
<i>ARTICULO 63°</i>	29
<i>ARTICULO 64°</i>	30
TÍTULO XXI	30
DE LAS OBLIGACIONES.....	30

ARTÍCULO 65°	30
TITULO XXII	31
DE LAS PROHIBICIONES	31
ARTÍCULO 66°	31
TITULO XXIII	33
DE LAS SANCIONES Y MULTAS	33
ARTÍCULO 67°	33
ARTICULO 68º.....	33
TITULO XXIV	33
PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (LEY No 16.744 y D.S.101)	33
ARTÍCULO 69°	33
ARTÍCULO 70°	33
ARTÍCULO 71°	34
ARTÍCULO 72°	35
ARTÍCULO 73°	35
ARTÍCULO 74°	35
ARTÍCULO 75°	36
ARTÍCULO 76°	37
ARTÍCULO 77°	37
ARTÍCULO 78°	37
ARTÍCULO 79°	38
ARTÍCULO 80°	39
ARTÍCULO 81°	39
ARTÍCULO 82°	39
ARTÍCULO 83°	39
ARTÍCULO 84°	39
ARTÍCULO 85°	39
ARTÍCULO 86°	39
ARTÍCULO 87°	40
ARTÍCULO 88º.....	40
TITULO XXV	40
DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS A LOS TRABAJADORES D.S. Nº 40	40
ARTICULO 89º.....	40
ARTICULO 90º.....	40
ARTICULO 91º.....	40
TITULO XXVI	47
REGULACIÓN DE CARGA HUMANA LEY 20.001	47
ARTICULO 92°	47
ARTÍCULO 93°	47
ARTÍCULO 94º.....	47
ARTÍCULO 95º.....	47
ARTÍCULO 96º.....	47
ARTÍCULO 97º.....	48
ARTÍCULO 98º.....	48

ARTÍCULO 99º.....	48
ARTÍCULO 100º.....	48
ARTÍCULO 101º.....	48
ARTÍCULO 102º.....	48
ARTÍCULO 103º.....	53
ARTÍCULO 104º.....	53
TITULO XXVII	54
OBLIGACIONES RELATIVAS AL MOMENTO DE EVACUAR EN UNA EMERGENCIA	54
ARTÍCULO 105º.....	54
A. PASOS ANTE UN INCENDIO.....	54
B. PASOS ANTE UN SISMO	54
C. PASOS ANTE AMENAZA DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS	54
TÍTULO XXVIII.....	56
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO.....	56
ARTÍCULO 106º	56
ARTÍCULO 107º.....	57
ARTICULO 108º	57
TÍTULO XXIX	57
DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN. LEY 20.123.....	57
ARTÍCULO 109º	57
TÍTULO XXX	58
DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS. LEY 20.123	58
ARTÍCULO 110º	58
TITULO XXXI	58
VIGENCIA.....	58
ARTÍCULO 112º.....	58
ANEXO N°1	59

INTRODUCCIÓN

Este reglamento contiene en un solo texto el reglamento interno de la empresa a que se refiere el artículo 153 y siguientes del Código del trabajo, y el reglamento interno a que se refiere la ley N° 16.744.

Libro I **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN**

TITULO I **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º

Este Reglamento Interno de Orden regula las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la Empresa o de sus establecimientos.

TÍTULO II **INGRESO A LA UNIERSIDAD**

ARTÍCULO 2º

Toda persona, previo a ingresar como trabajador de la Universidad, deberá presentar junto al formulario de ingreso y movimiento de personal los siguientes documentos:

- a. Currículum Vitae.
- b. Fotocopia Cédula de Identidad (ambos lados).
- c. Certificado de afiliación AFP.
- d. Certificado de Afiliación a sistema de salud (Isapre o Fonasa).
- e. En el evento de que el trabajador tenga una cuenta corriente o vista, informar Banco, tipo y número de cuenta.
- f. Formulario de Grupo Familiar junto Certificado de matrimonio y/o certificado de nacimiento de sus cargas, según corresponda.
- g. Copia Finiquito anterior.
- h. Fotocopia legalizada de Certificado de Educación Superior (título) o Certificado de Educación cursada. o documento que certifique o acredite que puede realizar labores relacionadas con su profesión.
- i. Fotocopia Legalizada de Certificados de grado Académico (Post-Título, Magister, Doctorado entre otros) según corresponda.
- j. Los Funcionarios Académicos deben adjuntar Formulario de Acreditación Académica.
- k. Certificado de Antecedentes actualizado, expedido por la autoridad competente, cuando la universidad lo solicite y sea estrictamente necesario como requisito de idoneidad para el desempeño del cargo.
- l. Para Académicos que ingresan a USS deberán enviar sus documentos para el proceso de Jerarquización obligatorio según Decreto Reglamento Académico N°23. El correo para consultas de este proceso es Jeraquerizacion@uss.cl.

ARTÍCULO 3º

Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales indicados en su ingreso a la universidad, el trabajador deberá comunicarlo a la Dirección General de Personas, en el mismo mes de producirse las variaciones, con los certificados pertinentes.

TÍTULO III CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 4°

El trabajador que, cumpliendo los requisitos señalados en el artículo 2°, fuera aceptado deberá suscribir dentro de los 15 días siguientes a de su ingreso a la universidad, el respectivo contrato de trabajo. El plazo será de 5 días, si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado, o de duración inferior a 30 días. El contrato, se extenderá en triplicado, quedando un ejemplar en poder del trabajador y dos en poder de la Universidad.

ARTÍCULO 5°

El contrato de trabajo deberá contener, a lo menos, las estipulaciones que determine el Código del Trabajo vigente.

TÍTULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO Y DEL DESCANSO SEMANAL

ARTÍCULO 6°

La duración de la jornada ordinaria de trabajo del personal de la Universidad que esté afecto al límite máximo legal, y que no se desempeñe en turnos, se estipulara en su respectivo contrato de trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, las jornadas son las siguientes para todos los trabajadores de la Universidad, salvo aquellos que no estén afectos al límite máximo de jornada del artículo 22 del Código del Trabajo.

Las jornadas de los que no están en turnos se insertan en este reglamento sólo para fines de difusión y dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley:

El personal administrativo tales como, auxiliares, asistentes, secretarias, conductores, asistentes informáticos, coordinadores, tendrá una jornada ordinaria semanal de 45 horas y se podrá distribuir de la siguiente forma:

Tumo	Días Distrib. Jornada	Ingreso Horas/minutos.	Salida Horas/minutos.	Colación horas.	Jornada Semanal Horas/minutos.
Lunes a Jueves	4	8:00	18:15	1:00	37
Viernes	1	8:00	17:00	1:00	8
Lunes a Jueves	4	7:30	17:45	1:00	37
Viernes	1	7:30	16:00	1:00	8

Centro Responsabilidad	Tumo	Jornada (días)	Descanso (días)	Ingreso Hora	Salida Hora	Colación horas
------------------------	------	----------------	-----------------	--------------	-------------	----------------

Auxiliares	Turno 1	6	1	7:30 7:30	16:30	1:00
	Turno 2	6	1	7:30 10:00	16:30 15:00	1:00 0:00
	Turno 3	6	1	7:30 14:00	16:30 19:00	1:00 0:00
	Turno 4	5	2	7:30	17:30	1:00
	Turno 5	5	2	13:30	23:30	1:00

Centro Responsabilidad	Turno	Jornada (días)	Descanso (días)	Ingreso Hora	Salida Hora	Colación horas	Permanencia Diaria
Biblioteca	Turno 4	6	1	11:00 9:00	20:00 14:00	1:00 0:00	9:00 5:00
	Turno 6	5	1	9:00	19:00	1:00	10:00
Registro	Turno 8	5	1	8:45 8:45	19:00 17:45	1:00	10:15 9:00
	Turno 9	5	2	7:45 7:45	18:00 16:45	1:00	10:00 6:00
Laboratorio Ciencias	Turno 5	5	2	7:30	17:30	1:00	10:00
	Turno 6	5	2	9:00	19:00	1:00	10:00

Turnos Informática *

Turno	Ingreso Horas/minutos	Salida Horas/minutos	Colación Horas.
Lunes a Jueves	7:30	17:45	1:00
Viernes	7:30	16:30	1:00
Lunes a Jueves	9:00	19:15	1:00
Viernes	9:00	18:00	1:00
Lunes a Viernes	10:30	20:30	1:00
Lunes a Viernes	7:30	16:30	1:00
Sábado	9:00	13:00	0

* = Turnos aplicados a Informática Valdivia

Turnos Auxiliares 1

Turno	Ingreso Horas/minutos	Salida Horas/minutos	Colación Horas.
-------	-----------------------	----------------------	-----------------

Lunes a Viernes	11:00	21:00	1:00
Lunes a Jueves	8:00	18:15	1:00
Viernes	8:00	17:00	1:00
Lunes a Viernes	9:00	18:00	1:00
Sábado	12:30	17:30	0
Lunes a Viernes	7:00	16:00	1:00
Sábado	8:00	13:00	0
Lunes a Viernes	11:30	21:30	1:00
Lunes a Viernes	7:45	17:45	1:00
Lunes a Viernes	12:00	22:00	1:00
Lunes a Viernes	13:00	22:00	1:00
Sábado	13:00		0

Turnos Auxiliares 2			
Turno	Ingreso	Salida	Colación Horas.
	Horas/minutos	Horas/minutos	
Lunes a Jueves	11:00	21:30	1:00
Viernes	11:00	19:00	1:00
Lunes a Viernes	7:00	16:00	1:00
Sábado	7:30	12:30	0
Lunes a Viernes	7:00	17:00	1:00
Lunes a Viernes	12:00	21:00	1:00
Sábado	12:30	17:30	0
Lunes a Viernes	7:30	16:45	1:00
Sábado	13:00	18:00	0
Lunes a Viernes	7:30	16:30	1:00
Sábado	8:00	13:00	0
Lunes a Viernes	13:00	22:00	1:00
Sábado	8:00	13:00	0
Lunes a Viernes	7:00	16:00	1:00
Sábado	7:00	12:00	0
Lunes a Viernes	14:00	23:00	1:00
Sábado	12:00	17:00	0
Lunes a Viernes	14:00	23:00	1:00
Sábado	15:00	20:00	0
Lunes a Viernes	7:30	17:45	1:15

Para todos los turnos mencionados anteriormente, la rotación de turnos por sección se efectuará en el mismo orden establecido anteriormente, para cada sección. Eventualmente se podrá alterar dicho orden con un aviso al trabajador con al menos una semana de anticipación a lo menos, al inicio del turno.

ARTÍCULO 7°

Los días domingo y aquéllos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por ley para trabajar en esos días.

TÍTULO V TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 8°

Los trabajadores sólo podrán laborar horas extraordinarias en los casos en que la ley lo permita, pero siempre previo pacto en que conste la autorización escrita del Jefe Directo, la cual deberá indicar la fecha, número de horas y el motivo por el cual se pactan y la firma del trabajador.

ARTÍCULO 9°

No serán horas extraordinarias aquellas que se trabajen en exceso de la jornada pactada y en compensación de un permiso solicitado por escrito por el trabajador y autorizado por el empleador. Asimismo, no serán extraordinarias las horas trabajadas en compensación de un descanso pactado, de conformidad al artículo 35 bis del Código del Trabajo (dicho precepto dispone que el trabajador y la Universidad podrán pactar que la jornada de trabajo correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un día feriado y un día sábado o domingo, según el caso, sea de descanso, con goce de remuneraciones, acordando la compensación de las horas no trabajadas mediante la prestación de servicios con anterioridad o posterioridad a dicha fecha).

Finalmente no darán derecho a remuneración las horas extraordinarias destinadas a capacitación de acuerdo al artículo 181 del Código del Trabajo.

TÍTULO VI DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 10°

El trabajador tendrá derecho a los permisos y licencias que le confiere la ley o a lo que ha pactado con el empleador, pero siempre deberá hacerlos valer, comunicando, por escrito, previamente a la Dirección Personas y a su jefe directo, el hecho de tomarse el permiso o licencia y la causa que lo motiva como por ejemplo, licencia médica, fallecimiento de un pariente u otra situación. Esta comunicación deberá hacerse a lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha en que se hará efectivo el permiso respectivo.

En el caso de licencias médicas o de permisos legales por causa imprevistas, la comunicación se hará inmediatamente de otorgada la licencia correspondiente o de ocurrido el hecho que genera el permiso, sin perjuicio de que el trabajador pueda presentar la licencia al empleador dentro de los plazos que establece la normativa vigente.

En los demás casos el trabajador sólo podrá hacer uso de los permisos que le confiera por escrito su jefe directo, informándose de ellos a la Dirección General de Personas.

En todo caso se deja constancia que algunos de los permisos que actualmente confiere la ley, son:

Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 42 días antes del parto (6 semanas) y 84 días después de él (12 semanas), para hacer uso de este período de descanso por

maternidad, la trabajadora deberá presentar a la Universidad la licencia médica que ordena el DS. 3 de 1984, del Ministerio de Salud. Posterior a este período las trabajadoras tiene derecho al denominado postnatal parental bajo el cual pueden prolongar su descanso en 12 semanas bajo el sistema de jornada completa o 18 semanas bajo el sistema de jornada parcial, cualquiera sea el caso sus empleos serán conservados durante dichos períodos, recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes. Sin perjuicio de lo anterior la trabajadora podrá traspasar hasta 6 semanas del postnatal parental al padre.

Para hacer uso del postnatal parental en jornada parcial la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de 30 días de anticipación al término del período postnatal (licencia post natal) , con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental en jornada completa.

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 forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620.

Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho a permiso por el período que indique la respectiva licencia médica. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial. Tendrá también derecho a este permiso la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge.

En el caso de muerte de un hijo así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal. Los días de permiso no podrán ser compensados en dinero.

Cuando la salud de un 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, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez 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. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor. 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 la tuición del menor 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. El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador.

En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

La transcripción parcial de las disposiciones legales antes señaladas se hace sólo a título informativo y no pretende en caso alguno limitar o extender los derechos legales del trabajador, dado que el propósito del reglamento interno, según la normativa vigente, no es transcribir el Código del Trabajo y los derechos y obligaciones de los trabajadores, según se desprende de los contenidos mínimos que exige el artículo 154 del Código del Trabajo vigente.

TÍTULO VII DEL FERIADO ANUAL

ARTICULO 11°

Los trabajadores tendrán derecho al feriado anual que les concede la ley.

TÍTULO VIII DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 12°

El pago de las remuneraciones y demás prestaciones no constitutivas de remuneración se efectuará en el lugar de trabajo mediante moneda de curso legal, admitiéndose como tal el pago mediante depósitos en cuentas del trabajador que operen por el sistema redbank, de acuerdo a dictamen 380/32 de 26 de Enero de 1.993, salvo que el trabajador haya solicitado el pago mediante vale vista o cheque, a su nombre. Los pagos antes referidos se realizarán en los días y horas que se indique en los respectivos contratos individuales o en los instrumentos colectivos para la prestación de que se trate. En caso de no establecerse una norma para el pago de una prestación, se entenderá que el pago de las prestaciones mensuales se efectuará el último día hábil del mes calendario. Para estos efectos se entenderá inhábil el sábado, domingo o festivo legal. El pago se realizará en la hora siguiente al término de la jornada laboral.

TÍTULO IX DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 13°

Serán obligaciones de los trabajadores de la Universidad las siguientes:

- a.** Cumplir su horario de trabajo señalado en su contrato o en el presente reglamento interno, registrando personalmente su hora de entrada y de salida diaria, incluida la salida y entrada del descanso para colación y otras suspensiones de jornada tales como permisos. Se considerará falta grave que un trabajador registre en el sistema la asistencia de otros funcionarios.
- b.** Ejecutar correctamente las funciones y labores que le han sido encomendadas, cuidando en el caso que corresponda los útiles, muebles, máquinas, vehículos, herramientas y materiales que se le entregan para su cometido, debiendo evitar accidentes y daños a terceros en su integridad personal o en sus bienes.
- c.** Cumplir las órdenes y normas que se le impartan por los Jefes y Supervisores Directos y Ejecutivos de la Universidad, en cuanto a la ejecución de sus funciones como en lo relativo al cuidado de las instalaciones, maquinarias, vehículos y elementos de trabajo.

- d. Acatar estrictamente las normas establecidas o que se establezcan con relación a vigilancia, ingreso de extraños a las dependencias de la Universidad, uso de distintivos de Identificación del personal, ingreso y salida de personas u otras, destinadas a conservar el orden y la seguridad de las personas o bienes dentro de la Universidad.
- e. Observar el mayor respeto y cortesía hacia los jefes, supervisores, compañeros de trabajo y público en general, dentro de las sanas normas de las relaciones humanas y de una adecuada y armónica convivencia.
- f. Mantener completa reserva de todo lo que llegue a su conocimiento, directa o indirectamente, respecto de los negocios y/u operaciones de la Universidad, de sus alumnos, proveedores y servicios que contrata, como también de correspondencia, contratos, ventas, costos, libros de contabilidad o de cualquier operación sea cual fuere su naturaleza.
- g. Mantener durante su jornada de trabajo y mientras esté prestando sus servicios efectivamente en conformidad a su contrato, dentro y fuera del establecimiento de la Universidad una conducta irreprochable, especialmente se debe conservar esta obligación cuando el trabajador este representando en sus labores a la Universidad.
- h. Aprovechar eficientemente su jornada de trabajo, no pudiendo abandonar sus tareas y el lugar en que las desarrolla, sin autorización del Jefe o Supervisor respectivo.
- i. Prestar toda su colaboración, auxilio o ayuda en caso de siniestro, emergencias o riesgos que se presente dentro de la Universidad, lo que en caso alguno constituye un llamado a poner en peligro la vida o la salud del trabajador por actos imprudentes o temerarios.
- j. Rendir cuenta documentada de los dineros o valores que el trabajador reciba de la Universidad, dentro del plazo y en la forma que esta determine.
- k. Dar cuenta al Jefe o Supervisor directo de sus ausencias por enfermedad u otras que lo priven de asistir a su trabajo, sin perjuicio de la presentación de la Urgencia Médica o documento que podría justificar su inasistencia, si cumple los requisitos legales en tiempo y forma.
- l. Solicitar previamente el permiso correspondiente cada vez que deba abandonar sus funciones o no pueda asistir a ellas, a su Jefe o Supervisor directo quien otorgará al permiso correspondiente sólo si existan motivos justificados.
- m. Cuidar de su aseo y presentación personal al concurrir a sus labores. Las personas a quienes la Universidad les proporcione la indumentaria para trabajar, deberán usarlas manteniéndolas en buen estado de conservación y presentación.
- n. Comunicar a la Dirección General de Personas todo cambio de su domicilio, estado civil y demás circunstancias personales, dentro del mes en que se produzca el cambio,
- o. Cumplir estrictamente las medidas que adopte la Universidad para prevenir hurtos, robos, pérdidas, mermas, producción deficiente, deterioro o gastos innecesarios y contribuir a que aquellas se cumplan.
- p. Solicitar a quien corresponda la autorización del caso para la salida de cualquier elemento de propiedad de la Universidad que deba retirarse de las dependencias o establecimientos de esta, sea por razones de trabajo o por otras expresamente autorizadas por la misma. Esta autorización deberá quedar registrada por el Servicio de Vigilancia en la Portería.
- q. Devolver, al retirarse definitivamente de la Universidad, todos los elementos a su cargo, incluyendo documentos de identificación interna antes de suscribir el finiquito correspondiente.
- r. En general, conservar una conducta correcta y honorable y desempeñar sus funciones con dignidad y responsabilidad.
- s. Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, u otra similar Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que esté sufriendo, o que afecte a su grupo familiar, que pueda transmitirse a los demás trabajadores de la universidad.
- t. Informar a su jefe directo sobre las irregularidades o anomalías que observe dentro del establecimiento y sobre los reclamos que formulen terceros ajenos a la Universidad.

- u. Utilizar exclusivamente para el desempeño de sus funciones la infraestructura, instalaciones, materiales, equipos y software que la Universidad le suministre, y no podrá el trabajador.,
- Configurar en su computador programas no licenciados o no autorizados por escrito por al área responsable de los sistema de la Universidad, aun cuando ellos sean Freeware o de libre circulación.
 - Configurar, bajar de la red o abrir programas de chateo o páginas da Internet, o archivos de música, fotos o películas o cualesquiera otros, cuyo contenido no representa un beneficio directo para la Universidad.
 - Buscar, escuchar o bajar música desde internet.
 - Utilizar pendrive, discos u otro medio de transporte de archivos en al computador que contengan virus y no comunicarlo al área de sistemas.
 - Intervenir equipos computacionales o periféricos sin estar autorizado, o modificar las configuraciones de los mismos.
 - Acceder a cuentas o redes sin autorización.
 - Imprimir o grabar en CD o DVD u otro dispositivo, o enviar vía a-mail, documentos de cualquier tipo cuyo contenido no representa un beneficio directo para la Universidad.
 - Abstenerse de resguardar adecuadamente la password o contraseñas que le sean asignadas.
 - Bloquear sistemas o programas o borrar datos da propiedad da la Universidad, sin la debida autorización.
 - Utilizar la distribución que se le asigne, de acuerdo a sus funciones, dentro del sistema computacional, no pudiendo utilizar otras cuentas en su desempeño laboral.
 - Abstenerse de introducir en los servidores o dispositivos de almacenamiento de información de la universidad datos personales o sensibles del trabajador, entendiéndose de que si lo hace estos datos pasan a ser de dominio público de la universidad.

TÍTULO X DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 14°

Todos los trabajadores de la Universidad estarán sujetos a las prohibiciones que a continuación se señalan:

- a. Marcar o registrar la asistencia de otro trabajador que marca, o hacer a otro funcionario registrar su propia.
- b. Borrar o hacer cualquier alteración o daño en tarjeta o registro de asistencia propio o de otra persona.
- c. Trabajar sobre tiempo sin la autorización previa del Jefe Directo o permanecer en la Universidad después de las horas de trabajo sin la autorización correspondiente.
- d. Ausentarse del lugar de trabajo sin autorización del jefe directo o supervisor respectivo
- e. Llegar atrasado al trabajo. El no cumplimiento del horario de entrada, podrá ser causal de término de contrato sin indemnización alguna.
- f. Presentarse a su trabajo bajo los efectos del alcohol o drogas de cualquier naturaleza.
- g. Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo.
- h. Dormir, preparar alimentos o comer en su puesto de trabajo, para la preparación y comida la universidad cuenta con lugares habilitados.
- i. Fumar solo en lugares habilitados según la ley de tabaco.
- j. Utilizar, mientras desempeñe sus servicios, un lenguaje inadecuado o participar en acciones o situaciones contrarias a la moral y las buenas costumbres.
- k. Desarrollar durante la jornada de trabajo actividades sociales; o correr listas o suscripciones de cualquier tipo o naturaleza sin la debida autorización escrita de la Universidad.

- l. Usar barajas, naipes, juegos de azar u otras entretenencias de cualquier clase o especie, en las oficinas o lugares de trabajo durante su jornada laboral.
- m. Usar vehículos, teléfono y útiles o materiales propios de la universidad para fines particulares.
- n. Escribir en las paredes, pegar afiches o proclamas, distribuir panfletos, arrojar basura o desperdicios en los servicios higiénicos, locales de trabajo y demás dependencias de la Universidad.
- o. Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento, de asuntos personales o de la atención a terceros que no tengan vinculación con la Universidad o que no requieran un servicio de ésta.
- p. Efectuar negociaciones del giro del empleador que le hayan sido prohibidas expresamente por escrito en el contrato de trabajo respectivo.
- q. Establecer relaciones civiles o comerciales con la Universidad, ya sea personalmente o través de personas jurídicas o comunidades, en que el trabajador, su cónyuge o parientes por consanguinidad o afinidad, sean socios, accionistas, afiliados, asociados o comuneros, con un diez por ciento o más de derechos o acciones; salvo autorización expresa por escrito de la universidad.
- r. Retirar de los recintos de la Universidad útiles, materiales, mercaderías o en general cualquier bien mueble de la universidad, sin la autorización del Jefe directo o Supervisor respectivo.
- s. Entrar a recintos de la Universidad cuyo acceso esté restringido, sin contar el trabajador con autorización para acceder a dichos lugares.
- t. Faltar el respeto de hecho o de palabra a los Jefes, subordinados o trabajadores en general y provocar riñas o discusiones con o entre ellos en el recinto de la Universidad.
- u. Portar cualquier tipo de arma en el trabajo.
- v. Fomentar desordenes o actos de indisciplina de los trabajadores, induciéndolos a resistir órdenes o instrucciones que le imparten sus Jefes directos, efectuar trabajos lentos o actuar en alguna u otra forma que afecte al trabajo diario.
- w. Realizar actividades políticas, religiosas o sociales y distribuir propaganda de cualquier especie en los recintos de la Universidad. Las actividades sindicales se deberán efectuar en conformidad a las normas legales vigentes y previa autorización de la Dirección General de Personas, si se realizan en los locales de la Universidad.
- x. Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Universidad, cuando se le hubiese encargado reserva sobre ellos o cuando por su naturaleza la información es reservada.
- y. Asumir más facultades que las que expresamente se le han otorgado, atribuyéndose representaciones o poderes no concedidos y empleando cualquier soporte o medio con el membrete o logotipos de la Universidad para asuntos particulares o que no sean necesarios en virtud del cargo que desempeña. Del mismo modo no podrá señalar el domicilio de la Universidad o sus establecimientos como domicilio particular.
- z. Romper, rayar, retirar o destruir comunicaciones colocadas por la Universidad en sus recintos.
- aa. No cumplir el reposo médico que se le ordene, realizar trabajos (remunerados o no) durante dichos periodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- bb. Vender o prestar su uniforme de trabajo, ropa de seguridad o elementos de seguridad entregados por la Universidad.
- cc. Acosar sexualmente a otro trabajador. Se entiende por acoso sexual los requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- dd. Utilizar radio receptoras, reproductores de CD, MP3, IPOD y otras tecnologías similares durante su jornada de trabajo y en el ejercicio de sus funciones o cualquier otro dispositivo no necesario para el trabajo, incluyendo teléfonos celulares, que interrumpa la concentración del trabajador en sus labores y que pueda ocasionar como consecuencia una labor mal ejecutada o ponga en peligro la seguridad de las tareas.

ee. Obstaculizar o impedir de cualquier forma el correcto funcionamiento de las cámaras de vigilancia que se instalen en los espacios públicos al interior o exterior de la Universidad, para controlar procesos o resguardar la seguridad de los recintos.

ff. Prohibido recibir ó custodiar de terceras personas: bolsos, paquetes, mochilas, cajas, sobres u otros, sin identificación.

gg. Acosar laboralmente a otro trabajador. Entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

hh. Poseer, consumir, vender, distribuir y desempeñarse bajo los efectos de **bebidas alcohólicas** durante la jornada de trabajo y/o en los recintos de la universidad, como también en actividades que se realicen con ocasión del cumplimiento de las obligaciones del contrato de trabajo fuera de los lugares de trabajo. Los eventos sociales dentro de los recintos de la empresa no podrán incluir consumo de alcohol.

ii. Poseer, consumir, vender, distribuir y desempeñarse bajo los efectos de cualquier **droga ilícita** durante la jornada de trabajo y/o en los recintos de la universidad como también en actividades que se realicen con ocasión del cumplimiento de las obligaciones del contrato de trabajo fuera de los lugares de trabajo. La excepción a la presente norma la constituye el uso de fármacos prescritos por un médico y adquiridos bajo receta médica, en cuyo caso el trabajador deberá dar aviso a su jefatura en forma inmediata.

TÍTULO XI

PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS

ARTÍCULO 15°

El rector es la persona de mayor jerarquía en la Universidad, representante de la misma y 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 relacionen con ella. Los reclamos, peticiones, consultas y sugerencias, individuales o colectivos serán formulados por él o los interesados, verbalmente o por escrito al supervisor o jefe directo que corresponda o la Dirección del Área respectiva, si el trabajador lo estima necesario.

Los reclamos relativos a cuestiones que digan relación con el Área de Personas, se formularán a ésta y las que digan relación con Higiene y seguridad, serán conocidas por el Comité Paritario o por el Departamento de Prevención de Riesgos.

TÍTULO XII

PROCEDIMIENTO AL QUE SE SOMETERÁN LAS DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL; MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES QUE SE APLICARÁN EN CASO DE OCURRENCIA

ARTÍCULO 16°

Todo trabajador de la Universidad que sufra o conozca de hechos definidos como acoso sexual, tiene derecho a denunciarlos por escrito a su jefe directo, o a la Dirección de Personas de la Universidad, del establecimiento o servicio en que se desempeñe, o a la Inspección del Trabajo respectiva.

Se entiende por acoso sexual los requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

ARTÍCULO 17°

La denuncia deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del afectado o denunciante, el cargo que ocupa en la universidad y cuál es su dependencia jerárquica, una relación detallada de los hechos denunciados, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador, la fecha y firma del denunciante.

ARTÍCULO 18°

Recibida la denuncia, la Universidad adoptará, de acuerdo a los antecedentes iniciales y sin esperar el resultado de la investigación, las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. En caso que la denuncia sea realizada por el trabajador ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá al empleador las medidas de resguardo antes dichas que sean necesarias.

ARTÍCULO 19°

Recibida la denuncia por la Universidad, está a su sólo arbitrio, dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, si no puede o no quiere investigar, en el plazo de cinco días corridos, desde que conste haberse recibido la denuncia, la universidad remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.

ARTÍCULO 20°

En el evento de que la Universidad decida hacer la investigación, esta se le encomendará a uno de sus directores, jefes o supervisores, el que no podrá estar implicado con la denuncia respectiva. Se entenderá implicado si tiene alguna parcialidad, como un vínculo de parentesco o amistad cercana o enemistad manifiesta con alguna de las partes de la denuncia, o ha sido mencionado por el denunciante en el escrito acusatorio. La investigación constará por escrito, y deberá ser llevada en estricta reserva. El encargado de la investigación garantizará que ambas partes sean oídas, si quieren declarar, y puedan fundamentar sus dichos. Del mismo modo podrá interrogar a las personas que solicite cada parte y que puedan tener conocimiento de los hechos y recibir los documentos o demás elementos, tales como fotografías, grabaciones, videos o e-mail que ayuden a esclarecer los hechos. En caso de que alguna persona no desee declarar se dejará constancia de este hecho.

El procedimiento se realizará en un plazo no mayor a treinta días corridos contados desde la fecha de la denuncia, debiendo dentro de este plazo tomarse todas las declaraciones y obtenerse todas las pruebas que presenten las partes o que obtenga el investigador.

Las conclusiones que arroje la investigación, se revisarán con la asesoría legal de la Universidad, y deberán comunicarse a la administración superior de esta, y deberá enviarse, en copia, a la Inspección del Trabajo respectiva. El informe final no propondrá sanciones de tipo alguno, sino simplemente relatará los hechos denunciados, la defensa efectuada y detallará las pruebas obtenidas. Las conclusiones se plantearán siempre en términos condicionales o probables tales como: "De la declaración de los señores se desprendería que el día" tampoco se efectuarán en el informe aseveraciones no respaldadas en los antecedentes o pruebas, evitando siempre imputar un crimen o delito, o afectar la honra de una persona. Se advierte que corresponde investigar hechos sólo al ministerio público y a los tribunales de justicia. Las sanciones, si los antecedentes lo justifican se tomarán exclusivamente por la Rectoría.

ARTÍCULO 21°

Según la ley, la Inspección del Trabajo concluida la investigación que haya realizado o efectuadas las observaciones a la investigación hecha por la universidad, debe poner sus conclusiones en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

ARTÍCULO 22°

Terminada la investigación y recibido el informe del investigador y el informe de las observaciones de la inspección, o sólo el de la Inspección, si aquella realizó la investigación, y a más tardar dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del o los documentos respectivos, la Rectoría dispondrá si se aplica o no una sanción. La sanción será una amonestación verbal, escrita o una multa de aquellas que señala el presente reglamento, por infracción a sus disposiciones, o la terminación del contrato de trabajo, si los antecedentes lo justifican. Las multas serán reclamables de acuerdo al procedimiento establecido en este reglamento y la terminación de contrato de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo.

TITULO XIII

DEL TRABAJO DE MUJERES Y MENORES Y SERVICIOS DE APOYO A TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

ARTICULO 23°

Los menores de 18 años de edad y las mujeres, especialmente en estado de embarazo, no podrán realizar aquellos trabajos o jornadas, en su caso, que el Código del Trabajo les prohíba. Especialmente las mujeres embarazadas no podrán realizar carga manual. Las mujeres no embarazadas y los menores no podrán realizar labores de carga manual de más de 20 kilogramos.

ARTICULO 24°

La Universidad garantiza al trabajador con discapacidad el derecho al trabajo de forma útil y productiva, en un ambiente adecuado que le permita funcionar en condiciones de equiparación de oportunidades, conforme a su discapacidad.

TITULO XIV

PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS INFRACCIÓN AL ART. 62 BIS. DEL CÓDIGO DEL TRABAJO.

ARTÍCULO 25°

Todo trabajador que estime que la Universidad ha infringido a su respecto el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, contenido en el Artículo 62 bis del Código del Trabajo vigente, podrá presentar directamente ante el departamento encargado del personal un reclamo por escrito en el que indique:

- a. El nombre y RUT del reclamante
- b. El cargo o función que realiza en la Universidad, y las características técnicas esenciales de dicho cargo o función
- c. El nombre de la persona que realizaría el mismo trabajo que el reclamante con distinta remuneración
- d. Los argumentos que estime necesario aportar el reclamante para justificar que se ha infringido el principio. Recibido el reclamo, el departamento de personal dejará constancia en el documento de la fecha de recepción y deberá darle respuesta en un plazo no mayor a treinta días contados desde dicha fecha. En la respuesta la Universidad, en caso de denegar el reclamo indicará las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad, o en el hecho de no ser iguales los cargos o funciones. Por el contrario, en caso de aceptarlo se emitirán conjuntamente con la respuesta los anexos de contratos correspondientes en donde consten los ajustes necesarios para cumplir el principio de igualdad referido.

ARTICULO 26°

Se incluye el Anexo 1 en el que se especifican cargos o funciones de los trabajadores de la Universidad y sus características técnicas esenciales (descripción general de los cargos).

TITULO XV

OBLIGACIÓN DE LA EMPRESA Y DE SUS DEPENDIENTES DE GARANTIZAR EL RESPETO A LAS GARANTÍAS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR.

ARTICULO 27 °

De acuerdo al inciso 1° del artículo 5° del Código del Trabajo: "El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos. Del mismo modo, el artículo 2°, inciso 2°, parte primera del Código del Trabajo, dispone: "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona." Asimismo el art. 153 del Código el Trabajo señala que en el Reglamento Interno "Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores"; y finalmente, el artículo 154, inciso final del Código del Trabajo, indica que las obligaciones y prohibiciones que se establecen en el Reglamento Interno de la empresa, y, en general, toda medida de control, "sólo podrán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador."

ARTICULO 28 °

La Empresa reconoce que los derechos fundamentales de los trabajadores tienen el carácter de límites infranqueables respecto de las potestades del empleador, en particular en cuanto al derecho a la dignidad de los trabajadores a su honra, a su vida privada, a la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada y al derecho a no ser discriminado arbitrariamente.

ARTICULO 29 °

El trabajador tiene, entre otros los siguientes derechos fundamentales, que pudieren vulnerarse por el empleador por aplicación de las normas laborales:

- a) Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, y estos no pueden vulnerarse como consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral.
- b) El respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia;
- c) La inviolabilidad de toda forma de comunicación privada;
- d) La libertad de conciencia, la manifestación de todas las creencias y el ejercicio libre de todos los cultos que no se opongan a la moral, a las buenas costumbres o al orden público;
- e) La libertad de emitir opinión y la de informar, sin censura previa, en cualquier forma y por cualquier medio, sin perjuicio de responder de los delitos y abusos que se cometan en el ejercicio de estas libertades.
- f) La libertad de trabajo y su protección. Toda persona tiene derecho a la libre contratación y a la libre elección del trabajo.
- g) La negociación colectiva con la empresa en que laboren es un derecho de los trabajadores, salvo los casos en que la ley expresamente no permita negociar.

ARTICULO 30°

Se entenderá que los derechos y garantías a que se refiere el artículo anterior resultan lesionados cuando el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador limita el pleno ejercicio de aquéllas sin justificación suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada, o sin respeto a su

contenido esencial. Del mismo modo se entenderá que limita los derechos fundamentales las represalias ejercidas en contra de trabajadores, en razón o como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo o por el ejercicio de acciones judiciales de estos.

ARTICULO 31°

Con todo, a su vez, los derechos fundamentales de los trabajadores habrán de reconocer como potencial limitación en su ejercicio, las potestades que el ordenamiento jurídico le reconoce al empleador, respecto de la libertad de empresa y el derecho de propiedad, garantías constitucionales, que apuntan a dotar al empleador, por una parte, del poder de iniciativa económica, y por otra, del ejercicio mismo de la actividad empresarial.

ARTICULO 32°

El empleador, para, en un caso concreto, poder limitar el ejercicio de los derechos fundamentales de los trabajadores, tendrá que cumplir con el "principio de la adecuación", que supone que el medio empleado debe ser apto o idóneo para la consecución del fin propuesto, resultando inadecuada en consecuencia, la limitación de un derecho fundamental cuando ella no sirva para proteger la garantía constitucional en conflicto; con el "principio de necesidad", según el cual la medida limitativa sea la única capaz de obtener el fin perseguido, de manera tal que no exista otra forma de alcanzar dicho objetivo sin restringir el derecho o que fuese menos gravosa, y con el "principio de proporcionalidad en sentido estricto", a partir del cual se determina si la limitación del derecho fundamental resulta razonable en relación con la importancia del derecho que se trata de proteger con la restricción.

ARTICULO 33°

Todo trabajador que considere que sus derechos fundamentales están siendo vulnerados por el actuar de alguna jefatura de la Empresa, que tenga facultades para representar al empleador, podrá acudir directamente al departamento de personal a exponer su reclamo por escrito, indicando el actuar concreto que en su concepto resultaría vulneratorio de sus derechos. El departamento de personal iniciará una investigación interna y dentro del plazo razonable que tendrá un máximo de treinta días desde iniciada la investigación comunicará al trabajador sus resultados y, en su caso, las medidas destinadas a poner fin al acto vulneratorio o la conclusión de que dichos actos no se están cometiendo o la justificación, de existir una norma laboral, que amerite la limitación del derecho fundamental, de estarse obrando dentro de los límites legales. En todo caso el trabajador conservará siempre su derecho de acudir a las instancias administrativas o judiciales competentes a fin de denunciar la infracción a los derechos fundamentales de la que estaría siendo objeto.

ARTICULO 34°

La Universidad reconoce y respeta los derechos fundamentales que asisten a los trabajadores, tanto aquellos que laboran bajo su dependencia directa, como de aquellos que lo hacen en calidad de contratistas o subcontratistas. En tal sentido, el completo y cabal respeto de su calidad de personas y ciudadanos, es un principio fundamental que dirige el actuar de la Universidad. En especial, la Universidad incorpora dentro de sus políticas corporativas la prohibición expresa de incurrir, sean sus mandos medios o jefaturas superiores, o sus trabajadores en general, en cualquier acto de discriminación entendido como las exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades, de trato o de convivencia en el empleo y la ocupación. En consecuencia, el ejercicio de las facultades que el ordenamiento jurídico le reconoce a la Empresa en su calidad de empleador, se ejercerá permanentemente tomando en consideración los derechos fundamentales que asisten a los trabajadores.

TÍTULO XVI DE LAS SILLAS

ARTÍCULO 35°

En las secciones de la Universidad en las cuales las funciones lo permitan existirán sillas o asientos a disposición de los trabajadores. Este derecho corresponderá ejercerlo a todos los trabajadores que se desempeñen en dichas funciones, a condición de que la labor lo permita.

TÍTULO XVII TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 36°

El término de Contrato de Trabajo se regirá por las disposiciones del Código del Trabajo.

TÍTULO XVIII SANCIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 37°

Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento Interno serán sancionadas según su gravedad, en la forma que la ley lo determina. Esto es amonestación verbal, escrita o multa, que no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor. Esto sin perjuicio de que la transgresión al reglamento, a su vez, constituya una causal de término del contrato de trabajo, caso en el cual la Universidad conserva su facultad de aplicarla.

Las transgresiones al presente reglamento se comunicarán por cualquier interesado a su jefatura directa, quienes a su vez remitirán los antecedentes a la Dirección General de Personas, para que aquella determine iniciar una investigación para determinar los responsables o aplicar, si los antecedentes están lo suficientemente claros, la sanción que corresponda. En la investigación que se realice se oirá siempre al afectado.

TÍTULO XIX LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EN LOS DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y COHECHO

ARTÍCULO 38°

La Ley N° 20.393 hace responsables a las personas jurídicas de los delitos señalados en la misma, siempre que su comisión fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de la empresa, de los deberes de dirección y supervisión. Agrega la ley que se considerará se han cumplido los deberes de dirección y supervisión cuando, con anterioridad a la comisión del delito, la persona jurídica hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos.

En conclusión las personas jurídicas pueden, eventualmente, responder de los delitos de lavado de activos (artículo 27 de la Ley N° 19.913), financiamiento del terrorismo (artículo 8° de la Ley N° 18.314) y delitos de cohecho (artículos 250 y 251 bis del Código Penal).

Para no incurrir en la responsabilidad señalada el legislador dispone que la persona jurídica debe implementar y adoptar modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos.

Al respecto algunas de las conductas prohibidas por los tipos penales son las siguientes:

El Artículo 27.- De la ley 19.913 indica que se castigará a el que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de alguno de los delitos contemplados en las disposiciones legales siguientes o bien, a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule estos bienes:

La ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas; en la ley N° 18.314, que determina las conductas terroristas y fija su penalidad;

El artículo 10 de la ley N° 17.798, sobre control de armas (relativo a la celebración de cualquier clase de acto jurídico respecto de armas de fuego, sea cual fuere su calibre; municiones; explosivos, salvo los que excluya el Reglamento; las sustancias químicas inflamables o asfixiantes que determine el Reglamento, y las instalaciones destinadas a la fabricación, almacenamiento o depósito de estos elementos. Todo ello salvo que se cuente, en los casos en que se permita, con la autorización respectiva).

El Título XI de la ley N°18.045, sobre mercado de valores (que establece diversos delitos y entre otros castiga a: Los directores, administradores y gerentes de un emisor de valores de oferta pública, cuando efectuaren declaraciones maliciosamente falsas en la respectiva escritura de emisión de valores de oferta pública, en el prospecto de inscripción, en los antecedentes acompañados a la solicitud de inscripción, en las informaciones que deban proporcionar a las Superintendencias de Valores y Seguros o de Bancos e Instituciones Financieras en su caso, o a los tenedores de valores de oferta pública o en las noticias o propaganda divulgada por ellos al mercado; Los que hicieren oferta pública de valores sin cumplir con los requisitos de inscripción en el Registro de Valores que exige la ley de mercado de valores o lo hicieren respecto de valores cuya inscripción hubiere sido suspendida o cancelada, Las personas a que se refiere el artículo 166 (directores, gerentes o administradores) que al efectuar transacciones u operaciones de valores de oferta pública, de cualquier naturaleza en el mercado de valores o en negociaciones privadas, para sí o para terceros, directa o indirectamente, usaren deliberadamente información privilegiada; El que valiéndose de información privilegiada ejecute un acto, por sí o por intermedio de otras personas, con objeto de obtener un beneficio pecuniario o evitar una pérdida, tanto para sí como para terceros, mediante cualquier tipo de operaciones o transacciones con valores de oferta pública; El que revele información privilegiada, con objeto de obtener un beneficio pecuniario o evitar una pérdida, tanto para sí como para terceros, en operaciones o transacciones con valores de oferta pública)

El Título XVII del decreto con fuerza de ley N° 3, de 1997, del Ministerio de Hacienda, Ley General de Bancos (que en general se refiere a la obtención de créditos con antecedentes falsos); y en los Párrafos 4, 5, 6, 9 y 9 bis del Título V del Libro II del Código Penal y, en los artículos 141, 142, 366 quáter, 367, 411 bis, 411 ter, 411 quáter y 411 quinquies del Código Penal (todo ello relativo a la prevaricación, a la malversación de caudales públicos, a los fraudes y exacciones ilegales, al cohecho y al cohecho de funcionarios públicos extranjeros, al secuestro y sustracción de menores, los actos de significación sexual con menores o la facilitación de la prostitución de menores y tráfico ilícito de migrantes y trata de personas.

También se sanciona al que adquiera, posea, tenga o use bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito. Se aplicará también una pena a las conductas antes descritas si los bienes provienen de un hecho realizado en el extranjero, que sea punible en su lugar de comisión y en Chile constituya alguno de los delitos señalados en la letra a)1 precedente.

Para los efectos de la ley se entiende por bienes los objetos de cualquier clase apreciables en dinero, corporales o incorporeales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, como asimismo los documentos o instrumentos legales que acreditan la propiedad u otros derechos sobre los mismos.

Si el autor de alguna de las conductas antes descritas no ha conocido el origen de los bienes, pero ello ha ocurrido por negligencia inexcusable, también se aplicará una sanción.

Del mismo modo se sanciona por el art. 8 de la ley 18.314 al que por cualquier medio, directa o indirectamente, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2º de la ley referida; y finalmente se sanciona el cohecho de funcionario público nacional o extranjero.

Luego, es importante que el personal de la Universidad que reciba o pague dineros o activos de cualquier clase, se cerciore de la legitimidad de los dineros o activos con los cuales se hacen las operaciones hasta donde es razonable considerando la circunstancia de la operación y los intervinientes en ella.

ARTÍCULO 39º

La universidad, en conformidad al mandato legal, ha designado un encargado de prevención; ha definido los medios y facultades del mismo; ha establecido un sistema de prevención de los delitos; y, finalmente, ha definido una supervisión y sometido el sistema de prevención de los delitos a certificación.

ARTÍCULO 40º

En conformidad a la ley el encargado de prevención, en conjunto con la Administración de la Persona Jurídica, ha establecido un sistema de prevención de los delitos para la Universidad, que contempla, entre otros:

- a) La identificación de las actividades o procesos de la entidad, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de los delitos señalados en la ley 20.393.
- b) Las actividades o procesos referidos se encuentran publicados en sitio web de la universidad en la dirección www.uss.cl
- c) El establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a las personas que intervengan en las actividades o procesos indicados en el literal anterior, programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de los mencionados delitos.
- d) Los protocolos, reglas y procedimientos indicados se encuentran en publicados en el sitio web de la universidad en la dirección www.uss.cl
- e) La identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan a la entidad prevenir su utilización en los delitos señalados.
- f) Estos procedimientos se encuentran en publicados en el sitio web de la universidad en la dirección www.uss.cl
- g) La existencia de sanciones administrativas internas, así como de procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos.
- h) El procedimiento de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias se encuentra publicado en el sitio web de la universidad en la dirección www.uss.cl
- i) En cuanto a las sanciones son las que se indican a continuación.

ARTÍCULO 41°

En la prevención de delitos en que pueda imputarse responsabilidad a la Universidad, todo(a) trabajador(a) de la misma tiene la prohibición de participar en actividades que puedan conducir a la empresa a verse involucrada en la comisión de un delito.

Las transgresiones menores a las obligaciones y prohibiciones señaladas en las letras b) y c) de la cláusula anterior, se sancionarán de acuerdo a las normas del reglamento interno, esto es, amonestación verbal, escrita o multa, que no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor.

Si los hechos en los que haya incurrido el (la) trabajador(a) constituyen alguna de las causales de terminación del contrato de trabajo sin indemnización, de acuerdo al artículo 160 del Código del Trabajo vigente, la Universidad conserva la facultad de aplicar dicha medida.

Si las conductas, a juicio de la Universidad, configuran algún tipo penal, se dará cuenta de los antecedentes al Ministerio Público para la debida investigación y prosecución de la acción penal, sin perjuicio del derecho de la Universidad de actuar como interviniente, denunciante o querellante.

Si de los hechos analizados se detecta algún perjuicio pecuniario para la Universidad, tenga este su fundamento en una obligación contractual o extracontractual incumplida por el (la) trabajador(a), la empresa iniciará las acciones legales que le permitan obtener el resarcimiento de los perjuicios y obtener todas las responsabilidades pecuniarias a que haya lugar de parte del (la) trabajador(a) que haya infringido dichas obligaciones.

ARTÍCULO 42°

Todo trabajador(a) que detecte o tenga la sospecha de que la empresa está incurriendo en un acto o hecho que pueda hacerla incurrir en responsabilidad penal como persona jurídica deberá poner los antecedentes en conocimiento del encargado de prevención, de alguna de las siguientes formas: Por correo electrónico, por medio de una carta confidencial dirigida al Encargado de Prevención de Delitos.

ARTÍCULO 43°

Finalmente, de acuerdo a la ley esta normativa interna indicada en la cláusula tercera se entiende en conocimiento del (la) trabajador (a), y la dicha normativa incorporada a este reglamento interno.

LIBRO II

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

INTRODUCCIÓN

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la Universidad y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en ella.

El presente Reglamento de Higiene y Seguridad se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 67° de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales el cual establece que “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya 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 Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo”.

La Universidad hace un llamado a sus trabajadores para que presten su colaboración con las normas del presente reglamento y con las normas de prevención contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

TÍTULO XX

DISPOSICIONES GENERALES

DEL CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 44°

Todo trabajador antes de ser contratado por la Universidad, podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional o podrá exigirle la Universidad al postulante presentar un certificado médico que acredite su salud compatible con el cargo.

ARTÍCULO 45°

El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá informar está a de su jefe directo, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras similares, para que adopte las medidas que procedan.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES.

ARTÍCULO 46°

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Departamento de Prevención de Riesgos practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviará un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Comité Paritario. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador. Copia de dicho informe, se remitirá a la Dirección de Personas.

En caso de producirse un accidente con lesiones, se deberá dar aviso inmediato a los paramédicos de la Universidad para que proceda a dar los primeros auxilios o en su efecto el funcionario que cuente con la capacitación necesaria para prestar los primeros auxilios hasta que el Paramédico o personal externo de urgencia llegue al lugar del accidente.

Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado al Organismo Administrador de Seguro, inmediatamente de producido éste. En la denuncia deberá indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador la Empresa y, en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo o su causa - habientes o el médico - que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

DEL COMITE PARITARIO

ARTICULO 47°

De acuerdo con la legislación nacional vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán comités paritarios, los cuales estarán compuesto por tres representantes titulares de los trabajadores y tres representantes titulares de la empresa, cuyas decisiones adoptadas en el ejercicio de sus funciones y atribuciones que le encomiende la Ley 16.744, serán obligatorias para la empresa y para los trabajadores.

ARTICULO 48°

En todo caso la Empresa otorgará las facilidades y adoptará las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se organizará de acuerdo al señalado Decreto Supremo.

ARTICULO 49°

Si la empresa tuviese obra, faenas, agencias, sedes o campus, en cada una de ella deberá organizar un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tal como lo establece el D.S. N° 54.

ARTICULO 50°

Los comités paritarios estarán compuestos por tres representantes titulares de la empresa y tres representantes titulares de los trabajadores. Igual número de integrantes serán nombrados como miembros suplentes, quienes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de estos o por vacancia del cargo.

ARTICULO 51°

Cesarán en sus funciones los miembros de los comités paritarios que dejen de prestar servicios en las respectivas instituciones o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.

ARTICULO 52°

Los miembros de los comités paritarios durarán en sus cargos dos años, pudiendo ser reelegidos por igual periodo de tiempo.

ARTICULO 53°

La designación de los representantes de la empresa deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cesen en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse y los nombramientos se comunicarán a la respectiva Dirección del Trabajo por carta certificada, y a los trabajadores de la empresa de la Universidad por avisos colocados en el lugar de trabajo.

ARTICULO 54°

La elección de los representantes de los trabajadores deberá efectuarse con una anticipación no inferior a cinco días de la fecha en que deba cesar en sus funciones el Comité Paritario que se reemplazado.

ARTICULO 55°

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

ARTICULO 56°

Si en la Sede de la Universidad existe un Departamento de Prevención de Riesgos, el experto en prevención que lo dirija formará arte, por derecho propio del Comité Paritario, sin derecho a voto.

ARTICULO 57°

El Comité Paritario se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo de manera extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y un representante de la empresa. En todo caso, el Comité Paritario deberá reunirse cada vez que en la Universidad ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a 40%.

Las reuniones se realizarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleada. Por decisión de la institución, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración.

ARTICULO 58°

La elección de los representantes de los trabajadores se efectúa mediante votación secreta y directa convocada y presidida por el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina en su período, con no menos 15 días de anticipación a la fecha que deba celebrarse, por medio de avisos colocados en lugares visibles en la respectiva institución.

ARTICULO 59°

Serán funciones del Comité Paritario, las siguientes actividades

- a) Asesor e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los equipos de protección personal.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto de la Universidad como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- d) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos laborales.
- e) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se provoquen en la Universidad.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador del seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- g) Promover la capacitación para los trabajadores.

ARTICULO 60°

Para todo lo que no esté contemplado en el presente Reglamento Interno, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el D.S. N° 54 de la Ley 16.744.

RESPONSABILIDAD DE NIVELES EJECUTIVOS INTERMEDIOS.

ARTICULO 61°

Los jefes directos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION.

ARTICULO 62°

La Universidad suministrará los elementos de protección que el trabajador deba utilizar en sus funciones. Estos elementos de protección serán los determinados por el Departamento de Prevención de Riesgos, por el Comité Paritario o por el organismo administrador. Los elementos de protección y seguridad se suministrarán al trabajador antes de comenzar sus labores o desde el momento en que los organismos antes señalados determinen su necesidad. Los aparatos, equipos y elementos de protección personal contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se utilicen o comercialicen en el país, sean ellos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos, según su naturaleza.

ARTICULO 63°

El trabajador dará cuenta de inmediato a su jefatura directa si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

ARTICULO 64°

Se prohíbe el préstamo o intercambio de los elementos de protección personal. Esta medida obedece a motivos de higiene personal.

TÍTULO XXI DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 65°

Los trabajadores de la Universidad deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él;
- b) El trabajador deberá cuidar, conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos;
- c) El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la Universidad cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección. Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Universidad, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la misma, salvo que el trabajo así lo requiera. Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, determinada por autoridad competente, el valor de la reposición del elemento será de cargo del trabajador. Todo trabajador deberá informar en el acto al Jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, substraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.
- d) El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.
- e) El trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar la alarma avisando al Jefe Directo o a cualquier superior o compañero de labores que se encuentre cerca y de inmediato ubicar el extintor de incendio adecuado y usarlo según las instrucciones que haya recibido y siempre que ello no ponga en peligro su integridad física.
- f) Deberá preocuparse que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar.
- g) Todo trabajador que sufra un accidente del trayecto, además de dar aviso a su jefatura, deberá acreditar su ocurrencia antes el organismo administrador del seguro, mediante parte policial u otros medios fehacientes, tales como declaración de testigos o certificados de atención en algún centro de salud.
- h) Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de los establecimientos de la Universidad, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe Directo. Asimismo el trabajador 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 Directo, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.
- i) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Universidad. Deberá avisar a su Jefe Directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera;
- j) El trabajador deberá informar a su Jefe Directo, acerca de las anomalías que detecte o de cualquier defecto que note en sus elementos de trabajo, o que observe en las instalaciones, previniendo las situaciones peligrosas. Deberá además usar las herramientas manuales sólo para el uso que fueron diseñadas;

- k) Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Departamento de Prevención de Riesgos y los respectivos Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Universidad para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la Universidad;
- l) El personal que la Universidad determine deberá participar en cursos de prevención de riesgos cuando ésta así lo requiera independiente de la jerarquía que mantenga dentro de la Universidad;
- m) Todo trabajador deberá realizar las labores de carga y descarga manual observando las disposiciones legales, esto es utilizando los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, el trabajador no podrá operar con cargas superiores a 50 kg en el caso de los hombres. Para las mujeres y menores de 18 años, el límite de carga manual es de 20 Kg. Las mujeres que se encuentren embarazadas no podrá haber manipulación de carga.
- n) De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley N° 20.096, quedan obligados al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta que entregará el empleador, todos los trabajadores que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo.
- o) Debido a la naturaleza de trabajar con energía eléctrica, todo trabajador debe usar el equipo de seguridad adecuado y emplear por lo menos las siguientes prácticas de seguridad:
 - Solamente las personas autorizadas podrán reparar, desarmar, abrir motores eléctricos o adecuar instalaciones eléctricas.
 - Queda estrictamente prohibido efectuar trabajos sin estar autorizado por la Universidad.
 - Al efectuar reparaciones deberá desenergizar cualquier circuito antes de trabajar sobre el mismo, dejando la debida señalización.
 - Cuidar las mercaderías, materias primas, combustibles, garantizando su seguridad y conservación de acuerdo con la naturaleza de cada elemento y dar cuenta a su Jefe o Supervisor directo de los peligros o riesgos que estos impliquen,
 - Observar fielmente las instrucciones que reciba respecto a la Prevención de Riesgos, debiendo denunciar las imprudencias temerarias cometidas por terceros que hagan peligrar la integridad personal de los trabajadores o de sus bienes o los de la Universidad.

TITULO XXII DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 66°

Queda prohibido a todos los trabajadores:

- a. Ingresar a sus lugares de trabajo a laborar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente el ingreso de drogas y de bebidas alcohólicas a los recintos de la Universidad, ingerirlas u ofrecerlas a terceros;
- b. Retirar, apropiarse, o dejar inoperante elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por la Universidad;
- c. Romper, rayar, destruir avisos, cartelas, afiches, instrucciones, reglamentos de la higiene o seguridad industrial;
- d. Operar equipos, maquinarias o computadoras sin los conocimientos necesarios para hacerlo o sin autorización de su jefe directo;
- e. Ingerir alimentos, fumar o encender fuego en los lugares que se hayan señalado como prohibidos. El trabajador sólo podrá ingerir alimentos en los lugares especialmente habilitados para ello.
- f. Desobedecer las instrucciones que reciba respecto a la Prevención de Riesgos, callar respecto de imprudencias temerarias cometidas por terceros que hagan peligrar la integridad personal de los trabajadores o los bienes de la Universidad.
- g. Manejar, activar u operar maquinaria sin haber sido autorizado por su jefatura.
- h. Autorizar a un subordinado a intervenir equipos sin que el trabajador tenga las competencias técnicas para hacerlo.
- i. Trabaja dor sin elementos de protección personal entregad por la empresa.

j. Almacenar en los casilleros que le proporcione la Universidad desperdicios, restos de comida, elementos impregnados de grasa o aceite, y demás similares, debiendo mantener dichos casilleros permanentemente aseados.

k. Las siguientes conductas serán consideradas faltas graves que constituirán negligencia inexcusable;

1. Lanzar objetos cualquiera sea su naturaleza, dentro del recinto de los establecimientos de la Universidad, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna;
2. Dejar en equilibrio inestable o insuficientemente asegurado cualquier objeto o elemento de trabajo;
3. Dejar en el suelo o superficies de trabajo vidrios, clavos o cualquier objeto sobresaliente que pueda causar lesiones a otras personas;
4. Realizar trabajos en altura sin estar debidamente sujetos por un cinturón y cola de seguridad o no haber estado capacitado o autorizado para realizar dicha tarea;
5. Dejar aberturas en el piso o en maquinarias, sin la protección adecuada;
6. Usar líquidos inflamables como gasolina y parafina para realizar tareas de limpieza;
7. Obligar a un trabajador a efectuar un trabajo cuando exista peligro evidente de accidente;
8. Correr en las escalas de los distintos recintos de la Universidad;
9. Tratar por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente;
10. Permitir que personas no capacitadas traten de remover cuerpos extraños de las heridas de un accidentado;
11. Efectuar, entre otras, algunas de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos, o herramientas; sacar, modificar, o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación extracción, calefacción, desagües, y otros que existan en la universidad.
12. Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, pescantes, ganchos de grúas, camiones de transportes de carga, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados, vehículos/maquinarias de terceros y otros similares.
13. Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardiaca o hernias; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante; o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.
14. Botar basura dentro del recinto de la Universidad o infringir disposiciones sobre aseo o higiene que se impartan.
15. Ocupar espacios bajo, sobre o frente a extintores, mangueras o cualquier equipo contra incendio y manipular en forma indebida los equipos contra incendio y robo.
16. Aplicarse o aplicar a otros medicamentos o tratamientos sin prescripción autorizada, en caso de haber sufrido alguna lesión. Cualquier tratamiento de primeros auxilios deberá hacerlo quien esté debidamente autorizado o capacitado.
17. En general, desentenderse de las normas de seguridad establecidas o instrucciones de ejecución impartidas para un trabajo determinado, sobre higiene y seguridad y todas aquellas acciones u omisión que por falta de criterio o de sentido común, atenten contra la seguridad de los trabajadores y/o bienes de la universidad.
18. Retirar o dejar inoperante elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados en la Universidad; destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos; operar o intervenir maquinarias y equipos sin autorización
19. Simular un accidente del Trabajo o lesión con el propósito de engañar al organismo administrador del seguro o ser testigo falso para que un trabajador pueda pasar una lesión o enfermedad común, por accidente del Trabajo.
20. Usar vestimentas inadecuadas, especialmente cerca de las transmisiones, de máquinas o equipos.
21. Dejar sin vigilancia una maquinaria o vehículo en funcionamiento.

TITULO XXIII DE LAS SANCIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 67°

El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones del Departamento de Prevención de Riesgos, Comité Paritario u Organismo Administrador, será sancionado con multa de hasta el 25% de su remuneración diaria. Corresponderá a la Empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales, cuyos afiliados laboren en la Universidad, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de fondos e entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas, según artículo 157 del Código del Trabajo.

ARTICULO 68°

Cuando el trabajador le sea aplicable la multa contemplada en el artículo 67 de la ley 16.744, por no utilizar los elementos de protección, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

TITULO XXIV PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley No 16.744 y D.S.101)

ARTÍCULO 69°

De acuerdo al mandato efectuado por el artículo 16 del Decreto N° 40 de 1969, se reproducen los siguientes artículos, de la ley N° 16.744 y del Decreto Supremo N° 101 en el entendido de que las referencias hechas al Servicio Nacional de Salud deben entenderse hechas a los Servicios de Salud o al Fondo Nacional de Salud:

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

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio Nacional de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajador o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento”.

ARTÍCULO 70°

Artículo 77 Ley N° 16.744

Los afiliados o sus derecho habientes, así como también los organismos administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiera notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos'.

ARTÍCULO 71°

Artículo 77 bis, Ley N° 16.744

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

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

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

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la ley ND 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% del interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieran sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiera solventado, conforme al régimen de salud previsional al que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieran sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de

las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

ARTÍCULO 72°

Artículo 78 Ley N° 16.744

La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales estará compuesta por:

- a. Dos médicos en representación del Servicio Nacional de Salud, uno de los cuales la presidirá;
- b. Un médico en representación de las organizaciones más representativas de los trabajadores;
- c. Un médico en representación de las organizaciones más representativas de las entidades empleadoras y
- d. Un abogado.

Los miembros de esta comisión serán designados por el Presidente de la República en la forma que determine el Reglamento.

El mismo Reglamento establecerá la organización y funcionamiento de la comisión, la que en todo caso, estará sometida a la fiscalización de la Superintendencia de Seguridad Social.

ARTÍCULO 73°

Artículo 71 DS 101

En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

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

ARTÍCULO 74°

Artículo 72 D. S. N° 101

En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

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

ARTÍCULO 75°

Artículo 73 D.S. N° 101

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

- a. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL ND 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b. Los organismos administradores deberán remitir a la SEREMI la información a que se refiera el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia de Seguridad Social.
- c. Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.

- d. En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que al trabajador guarda reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “Orden de Reposo Ley N° 16.744” o “Urgencia Médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras ésta no se encuentra en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e. Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f. Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional, una vez que se le otorgue el “Alta Laboral” la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia de Seguridad Social.
- g. Se entenderá por “Alta Laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por ésta por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

ARTÍCULO 76°

Artículo 74 D.S. N° 101

Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos “Base de Datos Ley 16.744” con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afectan a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la Ley 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

ARTÍCULO 77°

Artículo 75 D.S. N° 101

Para los efectos del artículo 58 de la Ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “Alta Médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan. Se entenderá por “Alta Médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

ARTÍCULO 78°

Artículo 76 D.S. N° 101

El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a. Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b. Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
- c. Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del Artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d. Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra e) anterior.
- e. Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al ISL, las COMPIN deberán contar, necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el

organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes para recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.

f. Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes, y ajustarse al formato, que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.

g. El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.

h. Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.

i. Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.

j. En las COMPIN actuará un secretario, designado por el SEREMI de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.

k. De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 16.744 y en este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 79°

Artículo 76 BIS D.S. N° 101

“Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado. Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la Ley, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva COMPIN, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin. En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad.

Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados, cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

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

La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra del artículo anterior. Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la Ley.

ARTÍCULO 80°

Artículo 77 D.S. N° 101

La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 81°

Artículo 78 D.S. N° 101

La COMERE funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país, cuando así lo decida y haya mérito para ello.

ARTÍCULO 82°

Artículo 79 D.S. N° 101

La COMERE tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la misma ley.

ARTÍCULO 83°

Artículo 80 D.S. N° 101

“Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la COMERE o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

ARTÍCULO 84°

Artículo 81 D.S. N° 101

“El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos”.

ARTÍCULO 85°

Artículo 90 D.S. N° 101

“La Superintendencia de Seguridad Social conocerá de las actuaciones de la COMERE:

- a. En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley 6.395.
- b. Por medio de los recursos de apelación que se interpusieran en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictara en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79°. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso”.

ARTÍCULO 86°

Artículo 91 D.S. N° 101

El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Cámara. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha la notificación el tercer día de recibida en Correos.

ARTÍCULO 87°

Artículo 92 D.S. N° 101

La COMERE y la Superintendencia de Seguridad Social, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver. Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la COMERE o la Superintendencia de Seguridad Social serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva empresa con administración delegada.

ARTÍCULO 88°

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

TÍTULO XXV

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS A LOS TRABAJADORES D.S. N° 40

ARTICULO 89°

El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Informará especialmente acerca de los elementos productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

ARTICULO 90°

La obligación de informar debe ser cumplida por el empleador al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de Comité Paritario de Higiene y Seguridad, o a falta de este en la forma que estime más conveniente y adecuada.

ARTICULO 91°

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

RIESGOS RELEVANTES

Riegos Generales	Consecuencias	Medidas Preventivas
Atropello de vehículos en movimiento	Muerte, invalidez, pérdida de un miembro, fractura múltiples	• Velocidad de desplazamiento no superior a 10K/h para todos los vehículos que circulen dentro de los establecimientos de la Universidad. • Los peatones transitar por las zonas demarcadas.
Intoxicación por sustancias tóxicas	Edema Pulmonar, shock anafiláctico, pérdida de conciencia, ardor o picazón en ojos-piel	• Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de elementos químicos es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan.

		• Uso de filtros respiratorios y guantes para la manipulación de productos químicos.
Caídas del mismo y distinto nivel.	• Esguinces • Heridas • Fracturas • Contusiones • Lesiones múltiples	• Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. • Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos. • Utilizar calzado apropiado. • Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. • No utilice superficie irregulares para subir o como plataforma base para realizar un trabajo en altura. • Mantenga ordenado y aseado el lugar de trabajo. • Mantenga los pallet ordenados. • Cuando trabaje en altura utilice los cinturones o arnés de seguridad.
Atrapamiento en máquinas o equipos	• Amputaciones • Cortes.	• Cuando retire las protecciones para tareas de Mantenimiento y/o aseo colóquela en su lugar cuando termine su actividad. • Nunca ingrese parte de su cuerpo al interior de máquinas que se encuentren en movimiento. • No modifique las protecciones • Desconecte la máquina u equipo antes de intervenir.
• Radiación ultravioleta (UV) o exposición prolongada a radiación solar • Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año. • El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información	• Quemaduras de piel (eritema), • Foto alergias o inflamación dolorosa de la córnea. • Envejecimiento de la piel, • Riesgo de contraer cáncer o catarata, • Agravamiento de enfermedades • Preexistentes en la piel y • Aumento de infecciones. • "La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta fotoenvejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular."	• Use el bloqueador solar adecuado para el tipo de piel (factor 30 o más). • Aplique bloqueador 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. • Procure que se disponga bloqueador solar en dispensadores para facilitar el uso colectivo de éste y favorecer la repetición de las aplicaciones. • Evite exposiciones directas al sol sin protección solar entre las 10.00 y las 17.00 y sepa que el daño máximo es entre 12.00 y 14.00. • Beba agua u otros líquidos no alcohólicos permanentemente. • Mantenga una dieta rica en frutas y verduras por su contenido en antioxidantes. • Si fuese posible, procure que las faenas se aplacen hacia horarios con menos radiación solar. • Procure que se habiliten "mallas raschel" u otro tipo de sombrillas en los puestos de trabajos fijos o con desplazamientos cercanos. • Utilizar camisas o camisetas con cuello de solapa abotonable y manga larga, casco o sombrero de ala ancha y guantes. En verano se usara ropa de colores claros para reflejar el calor y telas delgadas. • Usar lentes con protección UV, a un Médico Dermatólogo. • Uso de gorros con cubrenuca.

proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.		
Proyección de partículas, gases y vapores.	• Cuerpos extraños • Conjuntivitis • Erosiones • Quemaduras	• En las actividades que exista riesgo de proyección de partículas (esmerilado, soldadura, corte con sierra circular, etc.), los supervisores y trabajadores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que estas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. • A su vez, los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indiquen la supervisión, tales como gafas, lentes con vidrios endurecidos y protección lateral, caretas, protector facial, etc.
Exposición a temperaturas extremas	• Quemaduras	• Utilice guantes de cuero o descarné cuando manipule materiales a temperatura. • Planifique el trabajo
Riesgos eléctricos	• Cortocircuito • Incendio • Shock nervioso • Paro respiratorio • Heridas cortantes y contusas • Muerte	• No se deben recargar sobrecargado los enchufes eléctricos • Se deben proteger todos los sistemas (conexiones que estén al descubierto). • Mantener en condiciones óptimas los sistemas eléctricos (enchufes, interruptores, cables, etc.) • No tironear los cables eléctricos. • No operar sistema de tablero eléctrico, sin previa autorización. • No intervenir tableros eléctricos que tengan tarjetas de peligro dispuestas. • Toda nueva instalación eléctrica y su control debe ser hecha por personal especializado y autorizado para ello. • No usar triples o ladrones de corriente. • Mantener interruptores, enchufes y equipos eléctricos en buen estado y con conexión a tierra. • No reforzar fusibles. • No efectuar conexiones fraudulentas. • Instalar puesta a tierra. • Usar equipos o artefactos eléctricos en buen estado. • Los cables deben permanecer con buena instalación.
Exposición a ruido	• Disminución de la capacidad auditiva	• En aquellos lugares o tareas, donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deben utilizar protectores auditivos. • Mantener controles médicos permanentes (audiometrías) del personal expuesto, que se determinan por las mediciones de los niveles de presión sonora. • Si existen fuentes que provocan ruido, solicitar la realización de evaluaciones ambientales de ruido.

Riesgos de contaminación de alimentos	• Enfermedades infectocontagiosas • Intoxicaciones	• Aseo e higiene personal meticuloso
Fatiga musculares por posturas inadecuadas o métodos de trabajo incorrectos.	• Disminución de capacidad física	• Sentado deje caer los brazos, inspire profundo por la nariz y elimine suavemente por la boca. • Durante algunos segundos, sentado, separe las piernas, inspire profundo y deje caer la cabeza y brazos, de manera de que estos cuelguen. • Acerque el mentón al pecho e inspirando lleve la cabeza atrás, descansa 3 segundos, bote el aire y vuelva a la posición inicial. • Estando de , con las manos en la cintura, efectúe rotación de los hombros hacia atrás y hacia delante. • Estando sentado, deje caer los brazos, con manos abiertas, mueva manos y antebrazos libremente.
Incendios y explosiones	• Daños a las personas • Asfixia • Shock nervioso • Destrucción de equipos y materiales	• Se encuentra prohibido fumar al interior de oficinas, bodegas o similares. • Se debe mantener libres de objetos o elementos los pasillos de circulación. • Todos los equipos contra incendio deben estar en buen estado de conservación, operables y libres de obstáculos. • Trabajos de soldadura deben ser autorizados y controlados de acuerdo al procedimiento de corte y soldadura esporádico.
Manejo de materiales	• Lesiones por sobreesfuerzo (lumbago). • Lesiones columna vertebral. • Distensiones musculares. • Fracturas	• Para el control de riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los jefes de unidades, directores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. • Al levantar materiales el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. • Si es necesario se deberán complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. • No sobrestimar la capacidad física. • Solicitar ayuda si es necesario. • Uso de carros manuales y/o vehículos. • El método correcto de levantamiento manual de materiales consiste: • Utilización total de los músculos. • Utilización de la fuerza propia el cuerpo. • Posición correcta de los pies (uno al lado, el otro detrás del objeto a levantar). • Espalda recta. • Barbilla adentro. • Sujeción firme de la carga (agarre palmar). • Codo y brazos pegados al cuerpo. • Mantener el peso del cuerpo directamente sobre los pies. • Se deberán utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.).

		• No usar cordeles o eslingas defectuosas, tener cuidado al quitar la eslinga de materiales apilados, pueden derrumbarse. • No ponerse debajo de la carga elevada. • No poner dedos o manos entre la amarra o eslinga que sujeta la carga. • Se debe asegurar que el equipo mecánico que se utilizará para el manejo de carga no sea recargado ni que obstaculice la visión.
Uso Inadecuado de Escaleras y Escalas.	• Caídas • Esguinces. • Heridas. • Fracturas. • Contusiones. • Lesiones múltiples. • Incapacidades. • Muerte.	• No corra dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito • Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos. • Utilizar calzado con planta de goma para uso de escalas. • Cuando se vaya a utilizar una escalera tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. • Las escalas deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes. • Al subir y bajar escalas utilizar los 3 punto de apoyo (2 manos 1 pie)
Golpeado por objetos que se encuentren en altura.	• Traumatismo craneano • Fracturas • Contusiones	• En áreas donde haya elementos almacenados en altura, deberá utilizarse el elemento de protección personal adecuado, dependiendo del objeto a manipular. • Se utilizarán las escalas adecuadas tomando la precaución de evitar que caigan objetos sobre las personas que circulan por los alrededores (bodegas especialmente). • Efectuar un almacenamiento adecuado.
Líquidos o alimentos derramados	• Caídas • Golpes	• Limpieza inmediata de la sustancia derramada. • Señalización clara del área afectada
Contacto con objetos cortantes y/o corto-punzantes.	• Heridas	• Usar guantes y manipular con cuidado los objetos punzantes y cortantes, después de su uso desecharlos en envases apropiados.
Riesgos Biológicos	• Infecciones	• Informarse sobre la hepatitis B, C y Sida, su importancia, diagnóstico, mecanismo de transmisión, y medidas de prevención y control. • Lavado de manos después de atender a cada paciente, utilizando jabón antiséptico. • Utilizar bata cerrada y guantes en sala de procedimientos, al manipular sangre, otros fluidos biológicos o tejidos de cualquier paciente. • Manejo cuidadoso de objetos punzantes o cortantes que puedan estar contaminados con sangre u otros fluidos biológicos del paciente. Las agujas deben ser eliminadas en envases rígidos, rotulado, impermeable y resistente. • Evitar hábitos que impliquen contacto oral (morder uñas, lápices en la boca, etc.), o producir erosiones cutáneas (rascar la cabeza), evitar comer, beber, fumar o maquillarse. • Limpieza inmediata de las superficies contaminadas, sala de procedimientos en

		especial, con sangre y sus derivadas u otros fluidos biológicos. • En la manipulación de los cadáveres debe siempre seguir las instrucciones del médico veterinario responsable del caso. • La disposición final de los residuos orgánicos debe ser manejada bajo expresas instrucciones de un médico veterinario Extremar las precauciones en cuanto al manejo de pacientes con extensa enfermedad oral, genital y cutánea, tomando medidas de prevención en cuanto al manejo de sus secreciones, como lavado de manos, uso de guantes, y utilización de otras medidas de asepsia. Medidas de asepsia general que incluya protección respiratoria, uso de guantes y delantal.
RIESGOS: Mordeduras y rasguños de animales de diversas especies, coces y embestidas de animales. A) Animales mayores: Pisotones, patadas, mordiscos, cabezazos, cornadas, coces, zoonosis (enfermedades transmisibles al hombre). B) Animales menores: Rasguños, mordidas, coces, zoonosis (enfermedades transmisibles al hombre). Zoonosis: Debido al trabaja con cadáveres que han sido previamente examinados	• Lesiones leves a graves.	• No debe acercare un animal que no esté autorizado • Nunca acercarse de sorpresa, ubique su cabeza fuera del alcance de cualquier movimiento que el animal haga. • Al entrar en contacto con el animal debe ser franco y muy perceptible. • -Nunca ubicarse de tras del caballo, sin antes hacer notar su presencia mediante un contacto visual entre el animal y el clínico • Retirar herraje de los caballos al ingreso al hospital • Para mayor seguridad utilizar métodos de contención, introducir al animal en un brete y colocar aparatos especiales como arneses, cabezadas y axiales y para animales vacunos mochetas. • Los animales que ingresan al hospital con posibles síntomas de zoonosis, se dejaran en aislamiento y si están nerviosos descartar rabia, ello lo efectuara el médico veterinario a cargo del animal. • Colocar bozales y aparatos para evitar rasguños y mordeduras, uso de protectores de manos. • En pre-operados debe permanecer la menor cantidad de personas posibles, no ubicarse cerca del animal y pos-operados esperar que el animal se recupere completo de la anestesia para luego ingresar a efectuar los controles necesarios. Uso obligatorio de guantes tipo quirúrgico, en el caso de manipular animales grandes debe utiliza un guantes de nitrilo, utilización de botas de goma, buzo de trabajo y gorro. • En la manipulación de los cadáveres debe siempre seguir las instrucciones del médico veterinario responsable del caso. • La disposición final de los residuos orgánicos debe ser manejada bajo expresas instrucciones de un médico veterinario • La infección se transmite por los dedos, por consiguiente las medidas preventivas

		estarán encaminadas al uso de guante y medidas de asepsia. Medidas de asepsia general que incluya protección respiratoria, uso de guantes y delantal.
Equipos de rayos X: Las radiaciones ionizantes al interaccionar con el organismo, provocan diferentes alteraciones en el mismo debido a la ionización provocada en los elementos constitutivos de sus células y tejidos. Esta acción puede ser directa, produciéndose en la propia molécula irradiada, o indirecta si es producida por radicales libres generados que extienden la acción a otras moléculas. Lo que sucede normalmente es una mezcla de ambos procesos. Por falla en los equipos o por falla	• Lesiones leves a graves	• Sólo las personas autorizadas por el Instituto de Salud Pública o Servicio de Salud, pueden operar los equipos de Rayos X. • Toda persona al ingresar a la sala de rayos deberá ser instruido por el personal encargado de imaginología sobre los riesgos y las medidas de protección. • Mientras se realicen mediciones, el personal está obligado a utilizar equipos de protección personal, como cubre tiroides, guantes de mosqueteros, delantal plomado y portar su dosímetro, de acuerdo a la normativa legal vigente. • Las embarazadas no podrán ingresar a la sala de rayos.
Intoxicación con gases anestésicos	Lesiones leves a graves.	1.-Halotano: Efectos de exposición de corta duración: la sustancia puede causar efectos en el sistema cardiovascular y el sistema nervioso central, la exposición a altas concentraciones puede producir la pérdida del conocimiento. Inhalación: confusión mental, vértigo, somnolencia, náuseas. Ventilación, realice extracción localizada o protección respiratoria. Aire limpio, reposo y proporcionar asistencia médica. Piel: provoca piel seca, aspereza, uso de guantes protectores. Quitar las ropas contaminadas, aclarar y lavar la piel con agua y jabón. Ojos: enrojecimiento, Usar gafas ajustadas de seguridad o protección ocular combinada con la protección respiratoria, enjuagar con agua abundante durante varios minutos (quitar las lentes de contacto, si puede hacerse con facilidad) y proporcionar asistencia médica. 2.- Isoflurano: El Isoflurano es un agente anestésico general inhalatorio y corresponde químicamente a un isómero del enflurano. Es un líquido incoloro, con olor semejante al éter,

		muy potente, no irritante y de rápido efecto. En general, es una sustancia química bastante estable y de poca reactividad. 3.- Nitrógeno y Anhídrido carbónico: Gases inerte, incoloro, inodoro, se utilizan como anestésicos, desplaza el oxígeno del aire, en caso de fuga, ventilar y avisar al personal de mantenimiento, puede producir asfixia por deficiencia de oxígeno. • 4.- Oxígeno: En condiciones normales el oxígeno es un gas incoloro, inodoro e insípido; se condensa en un líquido azul claro, es un oxidante que en contacto con materiales orgánicos acelera su descomposición. Respirar un 50-100% de oxígeno a presión normal durante un periodo prolongado provoca daños en los pulmones, además en contacto con la piel produce quemaduras y con materiales orgánicos como grasas, produce incendios.
--	--	---

TITULO XXVI REGULACIÓN DE CARGA HUMANA LEY 20.001

ARTICULO 92°

Se entiende por manejo manual de carga toda operación de transporte o sostén de carga, cuyo levantamiento, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

ARTÍCULO 93°

Para este efecto, carga es definida como cualquier objeto, animado o inanimado, que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 Kg.

ARTÍCULO 94°

La Universidad utilizará medios adecuados, especialmente mecánicos, para evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, la empresa a través de su Departamento de Prevención de Riesgos, con la colaboración del organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, entregará información y capacitación respecto de los métodos de trabajo que se deben utilizar para proteger la salud de los trabajadores.

ARTÍCULO 95°

En el evento que el manejo o manipulación manual de carga sea inevitable y las ayudas mecánicas no puedan usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 Kg.

ARTÍCULO 96°

Tratándose de menores de 18 años y de mujeres, la carga máxima de manejo o manipulación manual será de 20 Kg. Las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas se encuentran estrictamente prohibidas.

ARTÍCULO 97º

La Universidad, en la organización de sus instalaciones, procurará la utilización de medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, entre las que se pueden indicar:

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

ARTÍCULO 98º

El manejo o manipulación manual de carga, deberá sujetarse estrictamente al procedimiento y normas fijadas por la empresa, las que serán informadas e instruidas a los trabajadores.

Será obligación del trabajador cumplir con los procedimientos de trabajo para el manejo o manipulación manual de carga, y con las obligaciones y prohibiciones que para tal efecto se contienen en este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 99º

Se prohíbe recurrir a la manipulación manual de carga, en todas aquellas operaciones en que se cuente con sistemas automatizados o con ayudas mecánicas.

ARTÍCULO 100º

Las jefaturas y, en general, las líneas de mando, deberán velar por el estricto cumplimiento de estas normas. En el evento, que constaten alguna infracción o vulneración de las mismas, deberán informarlo por escrito al Departamento de Prevención de Riesgos para que se apliquen las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 101º

La empresa constantemente evaluará los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores, derivados del manejo o manipulación manual de carga, de conformidad a los criterios de la normativa vigente.

ARTÍCULO 102º

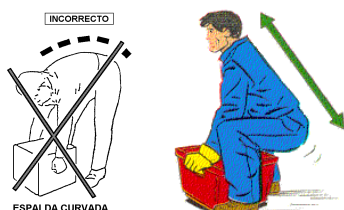
En los casos, que sea necesario el manejo o manipulación manual de carga, el trabajador deberá observar las siguientes reglas para evitar riesgos durante el proceso de levantamiento manual de materiales; donde existe un método estandarizado que se basa en dos principios:

- a) Utilización de todos los músculos de las piernas.
- b) Utilización del propio peso del cuerpo para iniciar un movimiento horizontal.
- c) Para ello se recomienda considerar los siguientes pasos:

- Posición correcta de los pies



- Espalda recta



- Meter la barbilla
- Brazos pegados al cuerpo



- Empleo del peso del cuerpo



1° Posición correcta de los pies

Al enfrentarse a una carga que se debe levantar, lo primero es pararse frente a ella de manera correcta, es decir, los pies han de asentarse firmemente y tan cerca del objeto como sea posible.

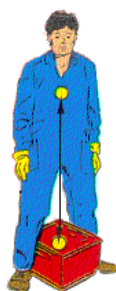
Por regla general, lo mejor es poner un pie más adelante que el otro, ya que los pies cómodamente abiertos dan mayor estabilidad.

El pie posterior se coloca en posición de fuerza impulsora, para efectuar el levantamiento.

Para este caso se debe considerar que el trabajador esté seguro de que la carga a levantar está en relación con su capacidad física, en caso contrario deberá pedir ayuda.

Además, deberá examinar exhaustivamente el material a levantar, para cerciorarse de la forma más cómoda y firme de tomarla.

Por último, deberá examinar el piso en torno al objeto y el sector señalado como camino para el desplazamiento, para detectar irregularidades y estorbos.



2° Espalda recta

Posteriormente, se debe flexionar las piernas y agacharse junto a la carga (ponerse en cuclillas), manteniendo la espalda lo más recta posible.

La espalda recta no significa, necesariamente, verticalidad.

En este método, la espalda tiene una cierta inclinación, que parte de la cadera y mantiene sus curvaturas normales. Esta curvatura normal es lo que se conoce como “espalda recta”.

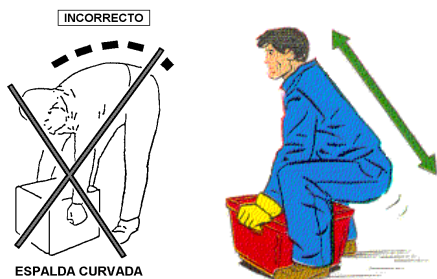
Con este levantamiento a espalda recta, la columna vertebral se encuentra lo suficientemente rígida y la presión sobre las vértebras lumbares se distribuye uniformemente. Al efectuar un levantamiento con la espalda doblada, la columna vertebral forma un arco y los músculos inferiores de la espalda padecen sobreesfuerzo, al tiempo que la presión en las vértebras deja de repartirse uniformemente. Además, al levantar carga con la espalda doblada, se produce un excesivo esfuerzo de los músculos de la espalda.

Cuando se levanta un objeto del suelo, utilizando las piernas al máximo, la espalda se mantiene recta aunque inclinada hacia delante. Con el levantamiento producido la espalda vuelve a su posición vertical al enderezar las piernas.

3° Meter la barbilla

Una vez enfrentado el material que se debe cargar, manteniendo la posición de la espalda rectilínea, se mete la barbilla hacia el pecho, con el objeto que el cuello y cabeza mantengan la línea recta de la espalda y mantengan derecha y firme la columna vertebral.

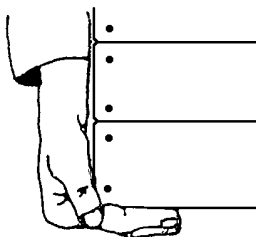
La postura de la barbilla metida ha de adoptarse inmediatamente antes del levantamiento y ha de mantenerse durante todo el movimiento.



4° Agarre palmar

En ese momento se debe tomar firmemente la carga, sujetándola con ambas manos (agarre palmar), esto porque con esta parte de la mano se puede realizar mucho mejor el esfuerzo que con los dedos, lo que provocaría una presión exagerada en los mismos y forzando ciertos músculos y tendones del brazo.

Este es el momento de considerar la calidad de las superficies, es decir, si están limpias y libres de astillas, rebabas o grasa, casi siempre es conveniente el uso de guantes, para evitar que el objeto resbale y dañe las manos.



5° Brazos pegados al cuerpo

Al levantar y manipular pesos, los brazos deben quedar cerca del cuerpo y, siempre que sea posible, en posición recta para evitar el sobre esfuerzo que al doblar codos o levantar los hombros se produciría sobre los antebrazos y pecho.



6° Empleo del peso del cuerpo

Una vez que se ha levantado el tronco y enderezado las piernas, el peso del cuerpo se debe mantener directamente sobre los pies.

Sumando la posición correcta de los pies a la flexión y extensión de las piernas, se puede aprovechar el peso del cuerpo para tirar o empujar un objeto y para iniciar el movimiento hacia delante, como si fuera a colocar un objeto en una estantería, rompiendo más fácilmente la inercia de la posición determinada.

Al levantar el objeto del suelo, el impulso dado por el pie posterior, combinado con la extensión de las piernas, hará que el cuerpo se mueva hacia delante y hacia arriba, poniéndose un desequilibrio un instante, lo que se corrige inmediatamente moviendo hacia delante la pierna atrasada, como si fuera a caminar, y llevando a cabo el levantamiento en ese momento. Este movimiento hacia delante da como resultado la transición suave en el levantamiento y el transporte.

En la postura de pie, el cuerpo erguido se sostiene sobre la planta de los pies apoyados sobre el suelo horizontal. En la postura sentada el cuerpo dispone de un apoyo suplementario. El asiento. En la postura sentada el peso del cuerpo se distribuye entre el asiento y el suelo; sobre el suelo gravita aproximadamente un 16 % del peso total.

El equilibrio óptimo de la postura, es decir, el equilibrio entre las masas corporales que descansan sobre el asiento y las que descansan sobre el suelo, se consigue con el tronco en posición vertical, los músculos horizontales, las piernas verticales y los pies horizontales descansando sobre el suelo. En esta situación se hace evidente que la altura del asiento debe ser sensible igual a la longitud de las piernas y como consecuencia los pies no descansaran sobre el suelo, debe utilizarse un reposapiés o una pequeña banqueta como complemento.

En la posición de “sentado” también debe mantenerse el tronco erguido, con los hombros hacia atrás y la columna vertebral recta, y no dejar que el cuerpo se doble hacia delante arqueando la espalda.

Por lo que se refiere al asiento, lo ideal es utilizar una silla rígida, que “sujete”, con respaldo suficientemente alto sobre el que pueda apoyarse la columna vertebral, en toda su extensión, en posición vertical.

En postura sentado y siempre que sea en una zona próxima al tronco, no se deberían manipular cargas de más de 10 kg, ya que la capacidad de levantamiento mientras se está sentado es menor que cuando se manejan cargas en posición de pie, debido a que no se puede utilizar la fuerza de las piernas en el levantamiento, el cuerpo no puede servir de contrapeso y por tanto la mayor parte del esfuerzo debe hacerse con los músculos más débiles de los brazos y el tronco. Se debe evitar manipular cargas a nivel del suelo o por encima del nivel de los hombros y hacer giros e inclinaciones del tronco.



ARTÍCULO 103º

No debe mantenerse durante demasiado tiempo la misma posición, ya sea ésta sentada o de pie. Hasta la mejor postura puede producir fatiga si no se permite relajar, de vez en cuando, a los músculos posturales y a la columna vertebral.

Deben realizarse pausas, cambiando la posición del cuerpo y efectuando movimientos suaves de estiramientos de los músculos.

Por lo que se refiere a la conducción de vehículos, no es aconsejable hacerlo durante más de dos horas consecutivas sin descansar.

ARTÍCULO 104º

Se debe considerar como posiciones y movimientos peligrosos para la espalda los siguientes:

- a) No girar nunca la cintura cuando se tiene una carga entre las manos. Es preferible pivotar sobre los pies evitando el giro del tronco.
- b) El levantamiento y transporte de cargas, empujar carretillas, contenedores, etc., deberá hacerse sin brusquedades y evitando siempre el encorvamiento de la espalda.
- c) No levantar una carga pesada por encima de la cintura en un solo movimiento.
- d) Controlar el levantamiento de cargas pesadas, sobre todo cuando se hace por encima de los hombros. Emplear medios mecánicos o hacerlo entre varias personas. Es necesario manejar una carga entre dos personas siempre que:
- e) El objeto sea voluminoso, independientemente de su peso, pero dificulte la visibilidad.
- f) Cuando una persona tenga que levantar un peso superior a 30 Kg. y su trabajo habitual no sea el de manipulación de cargas.
- g) Cuando el objeto sea muy largo y una sola persona no pueda trasladarlo de forma estable.
- h) En la manipulación de cargas, si es posible, utilice medios mecánicos de ayuda tales como carros, sobre todo si las cargas son pesadas o si la frecuencia con que éstas se manipulan es elevada.
- i) Comprobar previamente el recorrido por donde se ha de transportar la carga de forma que se asegure que no existen obstáculos, desniveles, productos resbaladizos, etc., que nos puedan desequilibrar cuando vayamos cargados.
- j) Cuando se trabaje con herramientas pesadas, se mantendrá una posición equilibrada haciendo pausas suficientes para recuperar la fuerza.
- k) Evitar siempre el ir encorvado.
- l) No adopte una posición distendida cuando esté sentado o conduciendo.
- m) Es conveniente mantenerse físicamente en forma haciendo ejercicio regularmente. Caminar y nadar es muy recomendable.
- n) Evitar en lo posible los trabajos que se realizan de forma continuada en una misma postura, alternando tareas y realizando pausas en función del esfuerzo que exija cada puesto de trabajo.
- o) Cuando el peso y/o la estabilidad del centro de gravedad de la carga generen dudas en el trabajador, se alzarán en primer lugar un lado ya que no siempre el tamaño de la carga ofrece una idea exacta de sus características y peso real. Las cargas con el centro de gravedad descentrado se manipularán con el lado más pesado cerca del cuerpo.

TITULO XXVII

OBLIGACIONES RELATIVAS AL MOMENTO DE EVACUAR EN UNA EMERGENCIA

ARTÍCULO 105º

Los trabajadores deberán seguir los siguientes pasos en caso de una emergencia en la planta:

A. Pasos ante un incendio.

1. Al oír la alarma interrumpa completamente sus actividades y guarde silencio.
2. No debe correr; los desplazamientos deben ser rápidos.
3. Por ningún motivo el personal debe devolverse.
4. Si su espacio se encuentra con humo, su desplazamiento tendrá que ser agachado.
5. Mantenga la calma; con ello evitará la posibilidad de pánico colectivo.
6. Siga las instrucciones de los Líderes de Evacuación de su área, no actúe por cuenta y riesgo propio.
7. Diríjase a la zona de seguridad, definida por la Universidad.
8. Los líderes, deben tener presente al momento de ser comunicados que deben dar inicio a la evacuación de su dependencia, se puede dar el caso que el tramo este siendo ocupado en el desplazamiento del personal de otros sectores, por lo que deberá esperar un lapso de tiempo prudente para iniciar su recorrido.

B. Pasos ante un sismo

1. Mantener la calma
2. Ubicarse en un lugar que le presente protección (bajo un escritorio por ejemplo).
3. Alejarse de ventanales.
4. No correr, no gritar.
5. No use los ascensores o montacargas.
6. Apagar artefactos eléctricos.
7. Mantener puertas y salidas de emergencias, libres de obstáculos.
8. Si se encuentra al aire libre, aléjese de paredes, postes, cables eléctricos, tuberías aéreas etc.
9. No corra hacia las puertas de salida al exterior porque esto es imitado en forma inconsciente por otras personas.
10. Una vez pasado el sismo si se dispone la Evacuación por la autoridad competente dirigirse a la zona de seguridad definida por la empresa en forma calmada, pero rápida.
11. Encontrándose en situación de tranquilidad, tratar de establecer si hay personas atrapadas y procurar cooperar ante la emergencia.
12. Cooperar si se es requerido, para establecer daños estructurales al Edificio y clasificar el grado de ellos y a la vez eventuales riesgos.

C. Pasos ante Amenaza de artefactos explosivos

1. Mantener la calma.
2. Si se ha recibido una llamada de amenaza de artefacto explosivo , anotar la hora , fecha , medio por el cual se recibió la información (celular , teléfono) el número que aparece en la pantalla , sexo , edad aproximada , idioma , acento , tono de voz , ruidos de fondo y actitud (agresivo , burlón agitado etc.).
3. Trate de obtener el máximo de detalles posibles sobre el artefacto explosivo y principalmente su ubicación.
4. Avisar de inmediato a Seguridad.
5. No alarme a sus compañeros de trabajo.
6. No avisar a los medios de comunicación
7. Observar la existencia de paquetes, artefactos u objetos extraños .Avisar a Seguridad aquello que le parezca importante.

8. Esperar la posible orden de evacuar el lugar, que será impartida por la autoridad competente del momento.

OBLIGACIONES PARA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIO

Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá:

- a) Dar la alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la Universidad para estos casos.
- b) Al enfrentar un fuego debe determinar primero, la clase de fuego de que se trata, con el fin de decidir el método más adecuado de control. En todo caso debe actuarse de inmediato y con tranquilidad, con el fin de evitar que aquel se expanda y se dificulte su combate.
- c) Evacuar por las vías establecidas al efecto por la organización.
- d) La presente emergencia debe a su vez ser comunicada de inmediato a las brigadas contra incendio y bomberos más cercanos.
- e) La organización y coordinación de las acciones destinadas al control incendio es responsabilidad de la brigada contra incendio y de Bomberos, las brigadas deben contar con personal capacitado y adiestrado para tal efecto. En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por la Empresa, a evacuar con calma el lugar del siniestro.
- f) Todo el personal, en caso de incendio, deberán conocer y cumplir las normas existentes en la Empresa para tales eventos, asimismo, todos los trabajadores deberán aceptar y participar en la capacitación e instrucciones que se den para el buen uso de los extintores, así como de cualquier otro elemento destinado al control y combate de incendios. Deberá además conocer perfectamente la ubicación y el uso del equipo contra incendios de su sección o área de trabajo, como asimismo conocer la forma de operarlos, y evitar que personas ajenas, no autorizadas lo manipulen siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.
- g) Informar cualquier anomalía o desperfecto que constaten de los elementos o sistemas de control contra incendio. El acceso a los equipos contra incendio deben mantenerse despejados y debidamente señalizados
- h) No podrán encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables tales como pinturas, solventes, sustancias química, bencina, parafina, gas botellas de oxígeno o acetileno, aunque se encuentre vacías, en cualquier área.
- i) Deberá darse cuenta al Jefe inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

CLASES DE FUEGO Y FORMAS DE COMBATIRLO:

1.- FUEGOS CLASE A

Son fuegos que involucran materiales sólidos como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y Espumas (LIGHT WATER).

2.- FUEGOS CLASE B

Son fuegos que involucran líquidos y gaseosos combustibles e inflamables, petróleo gases, bencina, parafina, acetona grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas (LIGHT WATER).

3.- **FUEGOS CLASE C**

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.

4.- **FUEGOS CLASE D**

Fuego que se originan en la combustión de ciertos metales de fácil oxidación, como magnesio, sodio, titanio, potasio etc. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

METODOS DE EXTINCIÓN:

Además de las formas de combatir el fuego precedentemente señaladas existen métodos empleados para la separación de los elementos y condiciones que permiten el fuego, que son los siguientes:

- a. Extinción por enfriamiento: Consiste en absorber el calor para bajar la temperatura de combustión, Se aplica preferentemente en fuegos clase A
- b. Extinción por sofocamiento: Consiste en evitar el exceso de oxígeno. Se aplica preferentemente en fuegos clase B
- c. Extinción por inhibición: Consiste en detener la reacción en cadena que mantiene el fuego. Se aplica preferentemente en fuegos clases D
- d. Extinción por segregación: Consiste en controlar el fuego por medio de la separación o aislamiento de la fuente de combustibles aplica de preferencia en fuegos de combustibles líquidos o gaseosos que son alimentados desde una fuente bien delimitada: conductos de combustibles .líquidos, de gas etc.

Además de las normas precedentes deberá tenerse presente las siguientes prevenciones:

- e. Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y Agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior), a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.
- f. El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166, de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale el Departamento de Prevención de Riesgos o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como **Zonas de Riesgo de Fuego**, lugares en los que se prohíbe encender fuego

TÍTULO XXVIII

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO

ARTÍCULO 106°

Se prohíbe fumar en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo de la Universidad.

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

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

ARTÍCULO 107°

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

ARTICULO 108°

Se prohíbe fumar en lugares cercanos al almacenamiento de productos inflamables o combustibles.

TÍTULO XXIX

DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN. LEY 20.123

ARTÍCULO 109°

“Es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de éste las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica”, de acuerdo al Artículo 183 A del Código del Trabajo

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

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

Asimismo, corresponderá al mandante velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un departamento de prevención de riesgos para tales faenas, según las disposiciones legales vigentes.

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

TÍTULO XXX

DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS. LEY 20.123

ARTÍCULO 110°

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 111°

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

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

TÍTULO XXXI

VIGENCIA

ARTÍCULO 112°

El presente reglamento tendrá una duración de un año; entendiéndose prorrogado por iguales períodos si no ha habido observaciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o a falta de éste, de la empresa o de los Trabajadores.

Anexo N°1

Descripción de cargos y sus características técnicas esenciales.

Cargo	Principales Funciones
Docentes: Cargos cuya principal ocupación es realizar actividades de docencia en aula.	- Cumplir con los horarios, contenidos y objetivos de enseñanza determinados en los diversos programas que participa. - Cumplir con los procesos académicos y administrativos de las asignaturas que se le asignen. - Mantener la calidad académica de los programas a su cargo. - Entregar oportunamente a quienes corresponda los materiales que soliciten los alumnos. - Realizar clases en pregrado y según corresponda en postgrado. - Dar a conocer al alumno los criterios y niveles de exigencia en la evaluación de la asignatura.

Cargo	Principales Funciones
Auxiliares: Cargos que ejecutan labores de apoyo en actividades diarias que normalmente involucran trabajo físico. Están sujetas a supervisión.	-Ejecutar mantenciones menores de equipos e infraestructura de la Institución. -Trasladar e instalar equipamientos menores dentro de la Institución. -Realizar la limpieza de espacios comunes. -Apoyar en labores de auxiliar al personal.

Cargo	Principales Funciones
Administrativos: Cargos que realizan labores administrativas que generalmente siguen procedimientos establecidos y/o realizan labores de asistencia a alguna autoridad o jefatura. Se encuentran bajo supervisión y sus acciones están acotadas al procedimiento que ejecutan.	-Recopilar y registrar información. -Emitir informes a sus destinatarios. -Ingresar información de acuerdo a requerimientos de la unidad. -Recibir y realizar llamadas telefónicas para proporcionar y solicitar información. -Recibir, ordenar y/o archivar documentos. -Redactar y preparar correspondencia e informes simples. -Realizar cotizaciones y solicitudes de compra -Participar en reuniones del área. -Apoyar y realizar tareas en procesos administrativos.

Cargo	Principales Funciones
Profesionales: Cargos cuyas funciones requieren un nivel de preparación especializada, que les aporta modelos y metodologías necesarias para abordar tareas y situaciones.	- Desarrollar funciones especializadas y normalmente complejas. - Nivel de preparación elevada. - Desarrollarse de manera autónoma dentro de su área. - Capacidad para abordar diversas situaciones y tareas. - Cumplir con objetivos establecidos.

Cargo	Principales Funciones
Jefaturas: Cargos con responsabilidad sobre los procesos de una unidad o departamento determinado de la universidad. Deben tener competencias profesionales acorde a los procesos de los que están bajo su responsabilidad, habilidades de liderazgo y relaciones interpersonales, para manejar su equipo y representarlo en otras instancias internas de la organización.	-Coordinar y dirigir al personal bajo su dependencia, definir responsabilidades, distribuir tareas y supervisar su ejecución. -Participar anualmente en la planificación presupuestaria de la unidad. -Proponer y promover iniciativas que tiendan a impulsar el desarrollo de la unidad bajo su responsabilidad. -Implementar indicadores para evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos planificados por la unidad. -Solicitar material necesario para el funcionamiento del área. -Asistir a reuniones relacionadas a la unidad de trabajo. -Realizar reuniones informativas y de planificación con el equipo de trabajo.

Cargo	Principales Funciones
Directores: Cargos que tienen amplias atribuciones sobre recursos humanos, físicos y económicos. Son responsables de personal bajo su dependencia. Deben poseer competencias profesionales afines al área a cargo, aptitudes de liderazgo y relaciones interpersonales para manejar su equipo.	- Tiene la responsabilidad de estar a cargo de una dirección completa. - Asesorar a su autoridad superior. - Planificar, dirigir y controlar la ejecución de políticas atinentes a su área al interior de la organización. - Representar a la institución en situaciones internas y/o externas.

Cargo	Principales Funciones
Autoridad Superior: Cargos con la responsabilidad de ejercer los máximos roles de autoridad dentro de la Institución. Son responsables de la toma de decisiones, de la planificación estratégica y de los recursos económicos, físicos y humanos de la Institución. Deben poseer un elevado nivel de preparación y de reconocimiento de sus habilidades en la institución y en el medio externo a esta.	-Coordinar y dirigir al personal bajo su dependencia, definir responsabilidades, distribuir tareas y supervisar su ejecución. -Dictar los reglamentos, decretos y resoluciones que le competan a su autoridad. -Representar legalmente a la Institución, según corresponda. -Administrar los recursos económicos y humanos de la Institución. -Mantener el alineamiento entre la estrategia corporativa y la estructura organizativa. -Participar en reuniones internas y externas a la Institución. -Proponer planes de trabajo, programas de actividades y modificaciones a los estatutos de la Institución.

En _____ , a _____ , en conformidad a la Ley de constancia de haber recibido gratuitamente un ejemplar del Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad de la Universidad San Sebastián.

Nombre del trabajador:
RUT:

FIRMA:

En _____ , a _____ , en conformidad a la Ley de constancia de haber recibido gratuitamente un ejemplar del Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad de la Universidad San Sebastián.

Nombre del trabajador:
RUT:

FIRMA:
