

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD
DE LA UNIVERSIDAD GABRIELA MISTRAL**

Decreto Universitario N°9, de 26 de mayo de 2016

INDICE

LIBRO I	: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN
TÍTULO I	: DISPOSICIONES GENERALES
TÍTULO II	: CONDICIONES DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD
TÍTULO III	: DEL CONTRATO DE TRABAJO
TÍTULO IV	: DE LA JORNADA DE TRABAJO
TÍTULO V	: DE LOS DESCANSOS
TÍTULO VI	: DEL CONTROL DE ASISTENCIA
TÍTULO VII	: DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS
TÍTULO VIII	: DE LAS REMUNERACIONES
TÍTULO IX	: DE LA IGUAL DAD EN LAS REMUNERACIONES
TÍTULO X	: DEL FERIADO ANUAL
TÍTULO XI	: DE LOS PERMISOS
TÍTULO XII	: DE LAS LICENCIAS
TÍTULO XIII	: DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD
TÍTULO XIV	: DE LAS OBLIGACIONES
TÍTULO XV	: DE LAS PROHIBICIONES
TÍTULO XVI	: DE LA PREVENCIÓN EN EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS
TÍTULO XVII	: SOBRE LA LEY DEL TABACO
TÍTULO XVIII	: POLITICA DE USO DE CORREOS ELECTRONICOS
TÍTULO XIX	: DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL
TÍTULO XX	: DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS
TÍTULO XXI	: DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS
TÍTULO XXII	: DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO
TÍTULO XXIII	: DEL SEGURO SOCIAL CONTRA ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES
LIBRO II	: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD
TÍTULO I	: SOBRE LAS NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN HIGIENE
TÍTULO II	: DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES, CONDICIONES DE SEGURIDAD, OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES, NORMAS Y RECOMENDACIONES GENERALES DE PREVENCIÓN
TÍTULO III	: DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES
TÍTULO IV	: DE LAS SANCIONES
TÍTULO V	: DEL DERECHO A SABER
TÍTULO VI	: DEL COMITÉ PARITARIO Y DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
TÍTULO VII	: RECLAMACIÓN Y PROCEDIMIENTO LEY 16.744
TÍTULO VIII	: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA
TÍTULO IX	: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA

	DESCARGA MANUAL
TÍTULO X	: DE LOS TRABAJADORES DISCAPACITADOS
TÍTULO XI	: DISPOSICIONES FINALES
TÍTULO XII	: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

INTRODUCCIÓN

La Universidad Gabriela Mistral, en adelante e indistintamente la "Universidad", ha confeccionado el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad teniendo en consideración los siguientes objetivos:

a) Establecer normas que regulen una relación laboral armónica con sus trabajadores, contando con criterios comunes básicos de comportamiento en el trabajo;

b) Informar a los trabajadores de la Universidad Gabriela Mistral sus derechos y obligaciones, así como los derechos y obligaciones de la Universidad para con sus trabajadores;

c) Dar cumplimiento a las normas sobre Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad contenidas Art. 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos, Decreto N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 11/02/69, el artículo 67 de dicha ley, y sus Reglamentos y demás disposiciones legales pertinentes;

d) Este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad ha de tener también como propósito facilitar el cumplimiento de los objetivos de la Universidad Gabriela Mistral en conformidad con la ley y sus Estatutos;

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido principalmente establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que pudieran afectar a las personas que trabajan en la Universidad, contribuyendo a mejorar y aumentar la seguridad de las mismas. De igual manera estas normas deberán contribuir a mejorar, también, la seguridad de los estudiantes de la Universidad.

La prevención contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere de la acción mancomunada, tanto de la Universidad, como de las personas que trabajan en ella, quienes en estrecha colaboración deben trabajar para alcanzar los objetivos de control y suprimir las excusas que provocan los accidentes y las enfermedades.

Este Reglamento, por tanto, está destinado a poner todo el énfasis necesario en las unidades de la Universidad, en las condiciones de Orden, Higiene y Seguridad necesarias y deseadas por todos, para poder tener un buen desempeño en las funciones y trabajar con la tranquilidad que otorga el saber que el esfuerzo requerido se basa en la cooperación y compromiso de todas las personas que pertenecen y constituyen la Universidad.

ALCANCES

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad regula las condiciones, requisitos, derechos, obligaciones, prohibiciones y en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todos los trabajadores que se desempeñan en La Universidad Gabriela Mistral.

Prevalecen por sobre lo dispuesto en este Reglamento:

- a) Las normas de carácter constitucional;
- b) Las normas de carácter legal y estatutos especiales;
- c) Las estipulaciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo;
- d) Las estipulaciones especiales contenidas en instrumentos colectivos de trabajo;

Los trabajadores de La Universidad tienen la obligación de conocer y cumplir cabalmente las disposiciones señaladas en este Reglamento.

LIBRO PRIMERO REGLAMENTO DE ORDEN

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Las Normas del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son obligatorias para todos los trabajadores en los términos ya indicados.

Artículo 2º. Cada trabajador recibirá gratuitamente un ejemplar de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y no podrá alegar ignorancia de sus disposiciones, sin perjuicio de la declaración de recepción y conocimiento del mismo que se establezca en los respectivos contratos de trabajo.

Artículo 3º. Para los efectos del presente reglamento, a continuación se señalan algunas definiciones de los conceptos más relevantes. De acuerdo a lo siguiente, se entenderá por:

- a. Trabajador o trabajadora: Toda persona, que en cualquier carácter, preste servicios a la Universidad por los cuales recibe remuneración.
- b. Jefa o Jefe directo o inmediato: Es la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla como: La Rectoría, Vicerrectorías, Jefaturas Administrativas, Jefatura de Personal, etc. En los casos que existan dos o más personas que revistan la misma categoría, se entenderá por jefatura inmediata o directa la de mayor jerarquía.
- c. Universidad: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o trabajadora, en este caso, la Universidad Gabriela Mistral.

- d. **Riesgo Laboral:** Todo aquel aspecto del trabajo que tiene la potencialidad de causar un daño laboral y que pueden ser:
- i. **Accidentes del trabajo:** es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
 - ii. **Accidente del trayecto:** es aquel que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación del trabajador y el lugar de trabajo, entendiéndose por habitación el hogar del trabajador o el lugar en el que pernocta. Aquellos que ocurren en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.
 - iii. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador del Seguro Obligatorio contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, mediante un parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
 - iv. **Enfermedades profesionales:** es la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y le produzca incapacidad o muerte.
- e. **Equipo de protección personal:** Es el elemento o conjunto de elementos que permitirán al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f. **Organismo Administrador del Seguro:** Es el organismo al cual la Universidad, de conformidad a la Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, se encuentra adherida a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).
- g. **Comité Paritario:** Es el organismo técnico de participación entre la Universidad y los trabajadores, con el fin de detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, entre otras funciones.
Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad son obligatorios en todas aquellas empresas en que trabajen más de 25 personas y deben estar integrados por 3 representantes de la Universidad y 3 representantes de los trabajadores en calidad de titulares.
- h. **Normas de seguridad:** Es el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o del Organismo Administrador del seguro obligatorio contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

TITULO II CONDICIONES DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD

Artículo 4°. Todo trabajador que ingrese a la Universidad, deberá presentar como mínimo ante el Departamento de Personal, a lo menos con 48 horas de antelación al inicio de su prestación de servicios, los antecedentes, previsionales y documentos que se indican a continuación:

- a. Fotocopia simple, por ambos lados, de Cédula Nacional de Identidad vigente.

- b. Certificado de antecedentes para fines especiales, en el caso que atendidas las funciones del trabajador se requiera.
- c. Documentos que acrediten sus estudios de enseñanza básica, media o universitaria certificados ante notario, según requerimiento del cargo.
- d. Aviso de cesación de servicios o finiquito del empleador anterior.
- e. Certificado de afiliación en Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) o Instituto de Previsión Social (IPS) y Certificado de afiliación a Isapre o Fonasa.
- f. Currículum Vitae.
- g. Cualquier otro antecedente que la Universidad estime necesario y que tengan el carácter de imprescindible según su propia calificación, para poder celebrar el contrato de trabajo y que conforme a la ley no está impedida de requerirlo.

La Universidad se reservará el derecho de comprobar la veracidad de la documentación de los postulantes.

Toda persona que ingresa a la Universidad deberá completar la Ficha de Personal que será proporcionada por el Departamento de Personal, en la cual deberá registrar todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados, debidamente firmada.

Si dichos antecedentes varían, el trabajador tendrá la obligación de actualizarlos, enviando las respectivas modificaciones al Departamento de Personal, dentro del plazo de 48 horas de ocurrido el cambio.

En virtud de la aplicación del Principio de Confidencialidad y por aplicación de lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, la Universidad mantendrá reserva de toda la información y datos privados de sus trabajadores, no entregando a terceros, ningún tipo de información personal o laboral correspondiente a éstos, salvo autorización expresa a través de un documento firmado ante Notario Público.

Artículo 5°. La posterior comprobación de la presentación de documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N° 1 del Código del Trabajo.

TITULO III **DEL CONTRATO DE TRABAJO**

Artículo 6°. Todo trabajador ingresado a La Universidad, cumplidas las exigencias del artículo cuarto y quinto de este Reglamento, deberá suscribir el respectivo contrato de trabajo dentro de un máximo de 15 días, si se trata de un contrato por tiempo indefinido; o bien, en 5 días, si trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a treinta días.

El contrato de trabajo será suscrito en tres ejemplares del mismo tenor y fecha y será firmado por ambas partes. Uno de los ejemplares quedará en poder del trabajador, quedando constancia de este hecho con su firma y los otros quedarán en poder de la Universidad.

El contrato de trabajo se suscribirá a partir de la fecha de ingreso del trabajador, de acuerdo a los plazos legales establecidos.

Artículo 7°. El contrato de los trabajadores regidos por el Código del Trabajo deberá contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones mínimas señaladas en el artículo 10 de dicho cuerpo legal:

- a. Lugar y fecha en que se celebra el contrato.



- b. Individualización de las partes con indicación de la fecha de nacimiento del trabajador.
- c. Indicación de la función principal y las complementarias o alternativas, si las hubieren pactado; y del lugar o ciudad en la que se prestará el servicio.
- d. Monto de remuneraciones acordadas, formas y fechas en las que serán canceladas.
- e. Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- f. Plazo del contrato y fecha de ingreso del trabajador.
- g. Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- h. Firma de las partes.

Las modificaciones del contrato de trabajo serán de común acuerdo entre las partes y éstas deberán constar por escrito al dorso o en un anexo del contrato de trabajo.

No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones.

Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

TITULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 8°. La jornada ordinaria de trabajo no excederá de 45 horas semanales, distribuidas en el horario establecido en el respectivo contrato individual de trabajo. Lo anterior, es sin perjuicio de las estipulaciones particulares que en cada contrato de trabajo se establezcan.

El máximo semanal de 45 horas no podrá distribuirse en más de 6 ni en menos de 5 días.

Para todos los efectos, y salvo estipulación expresa en contrario, la jornada de trabajo ordinaria comenzará a las 9 horas y finalizará a las 18 horas.

Artículo 9°. Se excluyen de la limitación de jornada de trabajo, de conformidad al artículo 22 inciso segundo del Código del Trabajo, aquellos trabajadores que en sus respectivos contratos de trabajo se estipula expresamente dicha excepción y cumplen con los requisitos de dicha norma legal.

Artículo 10°. El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo a través de la "Autorización de permiso" ya sea por motivos de la Universidad o personales.

Artículo 11. La Universidad podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea al inicio o al término de la jornada. Para tomar esta determinación, deberá comunicarla a su personal a lo menos con 30 días de anticipación.

Podrá también excederse en la duración de la jornada diaria, en la medida que se deba evitar perjuicios en la marcha normal de la misma, cuando sobrevenga, fuerza mayor, caso fortuito o cuando deba prevenirse situaciones de riesgos o efectuar reparaciones impostergables a las máquinas o a las instalaciones. Las horas trabajadas en exceso, se pagarán como extraordinarias.

TITULO V DE LOS DESCANSOS

Artículo 12. La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas a lo menos el tiempo de una hora para colación. Este periodo intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

Artículo 13. Los trabajadores tendrán su o sus días de descanso semanal de acuerdo a lo pactado en sus respectivos contratos individuales de trabajo y de conformidad a lo establecido en el artículo 35 del Código del Trabajo.

TITULO VI DEL CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 14. Los trabajadores deberán cumplir con los controles de asistencia y horarios establecidos por la Universidad, mediante el uso de tarjetas magnéticas o electrónicas, tarjeta reloj control, libro de asistencia, sistema biométrico u otro medio de control que, en conformidad con la ley y reglamentos, la Universidad disponga.

TITULO VII DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 15. Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente si fuese menor (Art. 30° del Código de Trabajo).

Artículo 16. Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Universidad, hasta por un máximo de 2 horas por día. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiéndose renovar por acuerdo de las partes. No obstante, la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada, con conocimiento y autorización del empleador (Art. 32° del Código del Trabajo).

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de un cincuenta por ciento sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. Las horas extraordinarias serán autorizadas a través de memorándum interno emitido y autorizado por la jefatura directa del área.

Artículo 17. No se considerará trabajado el tiempo que no aparezca en el respectivo registro de asistencia, no aceptándose excusa alguna para acreditar como tiempo trabajado el que no aparezca en éste.

Los trabajadores deberán registrar en dicho registro las salidas e ingresos que correspondan a permisos u otras ausencias ordenadas o autorizadas por la Universidad.

No se podrán efectuar modificaciones o enmiendas en los registros de asistencia dispuestos, sino por las personas expresamente facultadas para ello por la Universidad.

Artículo 18. La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.

No se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador a través del medio previamente definido.



Artículo 19. Salvo en el caso de las horas extraordinarias, queda estrictamente prohibido al trabajador ejecutar trabajo alguno fuera del horario establecido para la jornada ordinaria y permanecer en las dependencias de la Universidad después de concluida su jornada de trabajo.

TITULO VIII DE LAS REMUNERACIONES

Párrafo 1° GENERALIDADES

Artículo 20. Los trabajadores recibirán como remuneración por la prestación de sus servicios las contraprestaciones o estipendios que se encuentren pactadas en el respectivo contrato individual de trabajo, la cual se fijará por unidad de tiempo en día, semana, quincena o mes, sin que en ningún caso la unidad de tiempo exceda a un mes, y cuyo monto total no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente si la jornada de trabajo es completa.

Artículo 21. El pago de la remuneración se hará mensualmente de acuerdo a lo pactado en el contrato individual de trabajo, el último día hábil de cada mes como plazo máximo, y dentro del horario laboral ordinario fijado en el artículo 8° del presente Reglamento, a través de abono en cuenta vista, abono en cuenta corriente u otras formas acordadas, previa solicitud y registro de esta información por parte del trabajador ante el Departamento de Personal.

Junto con su pago respectivo, el trabajador recibirá una liquidación de todo lo pagado y descontado durante el mes.

Artículo 22. Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a. Sueldo: Es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales determinados en el contrato individual de trabajo, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, sin perjuicio de los beneficios adicionales que puedan establecerse, de acuerdo con lo establecido con el respectivo contrato.
- b. Sobresueldo: Consiste en la remuneración originada por el pago de horas extraordinarias.

Artículo 23. No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la Ley, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

La indemnización por años de servicios y las demás que procedan pagarse al extinguirse la relación contractual tampoco constituirán remuneración, cuando se ajusten a las leyes respectivas.

Artículo 24. En caso de fallecimiento del trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por la Universidad a la persona que se hizo cargo de los funerales, hasta su ocurrencia del costo de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60° del Código del Trabajo. El saldo si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán a la cónyuge, a los hijos legítimos o

naturales o a los padres legítimos del fallecido, unos a falta de otros, en el orden indicado, bastando acreditar el estado civil respectivo.

Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a cinco unidades tributarias anuales (5 UTA).

Párrafo 2º
DE LOS DESCUENTOS

Artículo 25. La Universidad deducirá de las remuneraciones del trabajador, los descuentos de orden legal y previsional que establece el inciso primero del Artículo 58º del Código del Trabajo.

Sólo con un acuerdo escrito entre empleador y trabajador, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, con un tope legal de 15% de la remuneración total del trabajador, en el caso de los descuentos convencionales.

Cualquiera sea el fundamento de las deducciones realizadas a las remuneraciones por parte del empleador, o el origen de los préstamos otorgados, cualquiera sea el tipo, en ningún caso aquellas podrán exceder, en conjunto, del 45% de la remuneración total del trabajador.

TITULO IX
DE LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 26. La Universidad dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito al Departamento de Personal.

El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo a las siguientes reglas:

- a. El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- b. Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas del mismo, el encargado de Personal.
- c. La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través del Departamento de Personal dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- d. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- e. En caso que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Universidad, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.

TITULO X DEL FERIADO ANUAL

Artículo 27. Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario o trabajador, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que establece la ley y sin perjuicio de los derechos que la misma ley confiere al empleador para distribuir o fraccionar los mismos con los requisitos y en los casos que la misma ley señale.

La Universidad otorgará a sus trabajadores un feriado colectivo anual durante el mes de febrero por 20 días hábiles, a excepción de los departamentos que tengan obligación de cumplir con el proceso de admisión, a los cuales se les fraccionará y otorgará durante el año las que queden pendientes.

El año, para los efectos del primer feriado, se cuenta desde la fecha de inicio de la relación laboral y, para los feriados siguientes, el año comenzará a regir desde la fecha que enteró la última anualidad.

Artículo 28. El feriado establecido en el presente Reglamento Interno de Orden, no podrá compensarse en dinero. Sólo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la Universidad, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Tratándose de trabajadores cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirán una indemnización por ese beneficio equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación y el término de sus funciones.

Artículo 29. Para los efectos del feriado, el día sábado será considerado siempre inhábil.

Artículo 30. El comprobante de haber hecho uso efectivo del feriado será firmado por el trabajador en dos ejemplares, uno de los cuales quedará en poder de la Universidad, y el otro en poder del trabajador.

Artículo 31. Todo trabajador, con diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva.

Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

TITULO XI DE LOS PERMISOS

Artículo 32. Los permisos son aquellas concesiones otorgadas al trabajador para ausentarse de su jornada laboral, por causa justificada y por un tiempo determinado.

Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso en la Universidad. Los permisos deberán otorgarse por escrito.

Artículo 33. Los permisos pueden manifestarse de dos maneras: los personales y los permisos por motivo de empresa. Los permisos por motivos de empresa, son considerados trabajados y no deberán ser pagados por el trabajador, ya que se entienden

que son horas trabajadas. En el caso de los permisos personales, éstos tendrán 3 formas de ser considerados:

- a. Descontando las horas efectivamente solicitadas.
- b. Recuperando las horas solicitadas dentro del mes.
- c. No devolviendo las horas solicitadas.

Artículo 34. Todos los permisos deberán ser solicitados con un día anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores.

Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos personales, deberá acudir siempre a la jefatura directa del área, respecto de los permisos por motivos empresa, éstos también deberán ser firmados sólo por la jefatura directa.

Artículo 35. Se considerarán como permisos personales los que se otorguen con motivo de: cita al médico o dentista, hijo enfermo, urgencia familiar, enfermedad sin licencia, trámites caja de compensación, trámites bancarios, compras, almuerzo, estudios hijos, estudios trabajador, Fonasa / isapre o AFP, pago de cuentas, u otros.

Se considerarán como permisos empresa aquellos que se otorguen con motivo de: salida a terreno, capacitación externa, trámites por la empresa, actividades comerciales, logística empresa, día en compensación, mutual de seguridad, u otros.

Artículo 36. Permiso por fallecimiento. 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.

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

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

Artículo 37. Permiso por matrimonio. En caso de que un trabajador contraiga matrimonio, tendrá derecho a un descanso, adicional a su feriado anual, equivalente a 5 días hábiles continuos. Este permiso será pagado por la Universidad, y el trabajador tendrá derecho a él con independencia del tiempo que haya prestado servicios.

Será el trabajador quien decidirá la forma de hacer uso de este permiso, pudiendo optar entre el día del matrimonio y los días inmediatamente anteriores o los días posteriores al de su celebración.

Se establece como requisito para su procedencia, que el trabajador le comunique a la Universidad, con una anticipación no inferior a 30 días de la celebración del matrimonio y le acompañe el respectivo certificado del Servicio de Registro Civil e Identificación dentro de los 30 días siguientes a la celebración del matrimonio.



Los días de permiso por matrimonio del trabajador, pactados individual o colectivamente a la fecha de publicación de esta Ley, serán imputables a los que concede esta normativa.

TITULO XII DE LAS LICENCIAS

Artículo 38. Se entiende por licencia el período en que el trabajador por las razones previstas por la legislación laboral y estatutaria vigente, sin dejar de pertenecer a la Universidad, interrumpe su obligación de prestarle servicios.

Artículo 39. Licencia por enfermedad. Es el acto médico administrativo, en cuya virtud todo trabajador o trabajadora dependiente de la Universidad, adquiere el derecho al reposo con fines terapéuticos, pudiendo ausentarse de su trabajo, de manera parcial o total, si así lo ha indicado un médico cirujano, un cirujano dentista o una matrona.

El trabajador que por enfermedad estuviere impedido para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la Universidad por sí o por medio de un tercero, dentro de la jornada de trabajo del primer día de ausencia.

El trabajador deberá presentar el formulario de licencia en el Departamento de Personal de la Universidad, con la certificación médica que corresponda dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación de la licencia, salvo en el evento de la licencia médica electrónica.

El trabajador recibirá la sección pertinente del formulario de licencia firmado el Departamento de Personal de la Universidad, que le servirá para acreditar la entrega del formulario dentro del plazo reglamentario.

Artículo 40. La Universidad se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos médicos que se otorguen a sus trabajadores, pudiendo cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad. Además, podrá verificar que el trabajador dé cumplimiento al reposo que se le ordene. Se prohíbe además, las actividades remunerativas, durante el período que dure la licencia médica.

Artículo 41. La Universidad, en el caso de los trabajadores regidos por el Código del Trabajo, se hará cargo de pagar íntegramente el subsidio líquido por los tres primeros días de licencia médica, que legalmente no son cubiertas por las instituciones de salud previsional.

Artículo 42. La Universidad prohibirá al trabajador enfermo con licencia médica, que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

Artículo 43. La entrega de antecedentes clínicos falsos o la simulación de enfermedad por parte del trabajador, debidamente comprobada por la Universidad u organismo de salud, será causal de rechazo e invalidación de la licencia y obligará a éste a la devolución de la remuneración o subsidio percibido durante el tiempo de reposo.

Artículo 44. Licencia por servicio militar. El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción.

La obligación impuesta al empleador, de conservar el empleo del trabajador que deba concurrir a cumplir sus deberes militares, se entenderá satisfecha si le da otro cargo de igual grado y remuneración al que anteriormente desempeñaba, siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

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

Artículo 45. El servicio militar no interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales, y al reincorporarse al trabajo deberá ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo o a otras similares de igual grado y remuneración al que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.

TITULO XIII DE LA PROTECCION A LA MATERNIDAD

Artículo 46. La Universidad no condicionará la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez.

Artículo 47. Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él.

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

Asimismo, no obstante cualquiera estipulación en contrario, deberán conservárseles sus empleos o puestos durante dichos períodos.

Para hacer uso del descanso de maternidad, deberá presentarse al Departamento de Personal de la Universidad un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

Artículo 48. Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo.

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

Para ejercer los derechos señalados, la trabajadora deberá dar aviso a la Universidad mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

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

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

Artículo 49. Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental establecido en el artículo anterior, la trabajadora gozará de fuero laboral y estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 174 del Código del Trabajo. En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental del artículo anterior también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de tres meses.

Tratándose de mujeres o de hombres solteros o viudos que manifiesten al tribunal su voluntad de adoptar un hijo en conformidad a las disposiciones de la ley N° 19.620, el plazo de un año establecido en el inciso primero se contará desde la fecha en que el juez, mediante resolución dictada al efecto, confíe a estos trabajadores el cuidado personal del menor en conformidad al artículo 19 de la ley N° 19.620 o bien le otorgue la tuición en los términos del inciso tercero del artículo 24 de la misma ley.

Sin perjuicio de lo antes indicado, cesará de pleno derecho el fuero establecido en el inciso precedente desde que se encuentre ejecutoriada la resolución del juez que decide poner término al cuidado personal del menor o bien aquella que deniegue la solicitud de adopción. Cesará también el fuero en el caso de que la sentencia que acoja la adopción sea dejada sin efecto en virtud de otra resolución judicial.

Si por ignorancia del estado de embarazo o del cuidado personal o tuición de un menor en el plazo y condiciones indicados en el inciso segundo se hubiere dispuesto el término del contrato, en contravención a lo dispuesto en el artículo 174 del Código del Trabajo, la medida quedará sin efecto y la trabajadora volverá a su trabajo, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona, o bien de una copia autorizada de la resolución del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor, según sea el caso, sin perjuicio del derecho a remuneración por el tiempo en que haya permanecido indebidamente fuera del trabajo, si durante ese tiempo no tuviere derecho a subsidio. La afectada deberá hacer efectivo este derecho dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el despido.

No obstante lo anterior, si el término del fuero se produjere mientras la mujer estuviere gozando del descanso maternal o permiso parental a que aluden los artículos 47, 48, 51 y 52 del presente reglamento, continuará percibiendo el subsidio mencionado en el artículo 198 del Código del Trabajo hasta la conclusión del período de descanso o permiso. Para los efectos del subsidio de cesantía, si hubiere lugar a él, se entenderá que el contrato de trabajo expira en el momento en que dejó de percibir el subsidio maternal.

Artículo 50. Durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud



deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado. Para estos efectos se entenderá, especialmente, como perjudicial para la salud todo trabajo que:

- a. obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;
- b. exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo;
- c. se ejecute en horario nocturno;
- d. se realice en horas extraordinarias de trabajo, y
- e. la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

Artículo 51. Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, comprobada de conformidad a la ley, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas.

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

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

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal indicado en el artículo 47 del presente reglamento, será de dieciocho semanas.

En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal establecido en el inciso primero del artículo 49 del presente reglamento interno de orden, higiene y seguridad se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas en los incisos cuarto y quinto de este artículo, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

Artículo 52. En caso de nacimiento de un hijo el padre tendrá derecho a permiso pagado de 5 días, el cual 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 la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

Si la madre muere en el parto o durante el permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre o a quien le fuera otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero establecido en el artículo 49 del presente reglamento y tendrá derecho al subsidio que se refiere el artículo 198 del Código del Trabajo.

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

Todo lo establecido en el presente artículo, es sin perjuicio de lo establecido en el presente reglamento respecto del padre y el ejercicio de postnatal parental.

Artículo 53. 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 de acuerdo a la ley, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio legal por el período que el respectivo servicio determine. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. 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 y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado a 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 los mismos términos señalados en el inciso anterior.

Si los beneficios precedentes fueron obtenidos en forma indebida, dicha conducta será considerada como falta de probidad y autorizará a la Universidad a poner término al contrato de trabajo de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que por este hecho le pudiere corresponder.

Artículo 54. 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 mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, primeramente el trabajador deberá hacer uso de ellos, luego podrá imputar el tiempo que debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo, o a horas extraordinarias.

En el evento de no ser posible aplicar dichos mecanismos, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º, de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

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

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

Artículo 55. Sala Cuna. La Universidad tendrá a disposición de las trabajadoras, cuando en el respectivo establecimiento lleguen a constituir más de 20 en número, cualquiera sea su edad o estado civil, una sala cuna independiente del lugar de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimentos a sus hijos menores de 2 años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

Si esto no fuese posible, la Universidad en las circunstancias señaladas cumplirá con esta obligación si mantiene una sala cuna en común con otro establecimiento ubicado dentro de la misma área geográfica, o bien pagará los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos menores de 2 años de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203 del Código del Trabajo. Para estos efectos la Universidad designará la sala cuna de entre aquellas que cuenten con la autorización de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).

La Universidad pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso del menor al respectivo establecimiento.

Artículo 56. Las Salas Cunas deberán reunir las condiciones de higiene y seguridad que establezcan los reglamentos, y estarán habilitadas de los elementos adecuados y a cargo de un personal idóneo y suficiente en número.

Artículo 57. Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de 1 hora al día para dar alimento a sus hijos menores de 2 años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas que se acordarán con la Universidad:

- a. En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b. Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c. Postergando o adelantando en media hora, o en 1 hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor.

Para todos los efectos legales este tiempo se entenderá como trabajado para los efectos del pago de remuneraciones, cualquiera sea el sistema de pago, y se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos.

El derecho de usar este tiempo con el objeto expresamente indicado no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicado a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho de sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 55 del presente Reglamento Interno de Orden.

Artículo 58. En caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho de dar alimento. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

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

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N°19.620 o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la

ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

TITULO XIV DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 59. La Universidad, además de respetar y de cumplir las normas contractuales, deberá:

- a. Respetar la dignidad de todos los trabajadores de la Universidad.
- b. Asignar al trabajador las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo, sin perjuicio de la facultad establecida en el artículo 12 del Código del Trabajo.
- c. Mantener una comunicación permanente con los trabajadores, atendiendo sus inquietudes y problemas, entregando soluciones en la medida de sus posibilidades, propiciando que éstos puedan disponer de los medios necesarios para realizar el trabajo que les ha sido encomendado.
- d. Proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole a la persona cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal del caso.
- e. Promover y resguardar un clima laboral positivo, favoreciendo relaciones de respeto y buen trato.

Artículo 60. Todos los trabajadores se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el respectivo contrato individual de trabajo y lo que este Reglamento Interno determina y que evidentemente está dentro del marco jurídico laboral vigente, especialmente lo siguiente:

- a. Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- b. Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida.
- c. Ser respetuosos y corteses con sus superiores, compañeros de trabajo y con las personas que concurran al establecimiento.
- d. Atender y cumplir las órdenes de trabajo que su jefe le imparta.
- e. Comunicar dentro de las 48 horas todo cambio de los datos contenidos en su ficha individual, por ejemplo: estado civil, domicilio, cargas, etc.
- f. Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- g. Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
- h. Dar aviso dentro de la mañana al jefe directo y/o al Departamento de Personal en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la Universidad exigirá presentación de licencia médica para tramitar el subsidio por incapacidad profesional.
- i. El trabajador al reintegrarse a su trabajo deberá justificar con comprobante, certificado o documento el motivo de su inasistencia en la oportunidad que informe la imposibilidad de concurrir a su trabajo.
- j. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, vehículos, materiales y materias primas de todo tipo y, en general, de todos los bienes de la Universidad.

- k. Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
- l. Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- m. Hacer devolución a la Universidad, terminada la relación contractual, de los materiales o elementos de protección personal que se le hubiese entregado a cargo.
- n. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la Universidad, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
- o. Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la empresa a los cuales haya sido nominado.
- p. Someterse a los test y controles antidrogas que se lleven a efecto en la Universidad, incluyendo exámenes para trabajos en faenas.

Artículo 61. El incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas precedentemente faculta a la Universidad a poner término al contrato de trabajo por aplicación de la causal contemplada en el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo u otra que sea aplicable de acuerdo a lo indicado en el artículo 160 del mismo cuerpo legal.

TITULO XV DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 62. Serán prohibiciones de orden para el trabajador las siguientes, las que tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como incumplimiento grave de las obligaciones impuestas por el contrato de trabajo y, por lo mismo, autorizan al empleador para reservarse la facultad de poner término a la relación laboral, según la naturaleza y trascendencia de la falta que se trate:

- a. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberlas o darlas a beber a terceros. Igualmente queda estrictamente prohibido consumir o comercializar drogas o estupefacientes, o trabajar bajo los efectos de alucinógenos.
- b. Faltar al trabajo o abandonar la jornada, sin el permiso correspondiente.
- c. Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- d. Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo.
- e. Atentar dentro de los recintos de La Universidad, contra la moral y las buenas costumbres, utilizando lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas, cometiendo actos ilícitos, inmorales o prohibidos por las leyes y que tengan repercusión ante los usuarios, el público y/o el personal.
- f. Entrar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no tengan la debida autorización para hacerlo.
- g. Presentarse a trabajar mientras mantiene vigente una licencia médica.
- h. Efectuar comercio dentro del lugar de trabajo u ocuparse de labores ajenas a las labores contratadas durante la jornada.
- i. Utilizar la infraestructura y equipos de trabajo en beneficio personal o para cualquier otro fin distinto a los intereses de La Universidad.

- j. Sacar o pretender sacar sin la autorización correspondiente, fuera de los recintos de La Universidad, vehículos, materiales de trabajo, equipos, utensilios o mercaderías de propiedad de ésta.
- k. Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de salida.
- l. Causar intencionalmente, o actuando con negligencia culpable, daños a las instalaciones de La Universidad o proceder a efectuar reparaciones en máquinas o instalaciones sin la autorización del jefe respectivo.
- m. Hacer mal uso de dineros o fondos que La Universidad le destine para el cumplimiento de sus funciones.
- n. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario, sin autorización de la jefatura inmediata.
- o. Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido y que no le hayan sido delegadas.
- p. El uso de los equipos computacionales es fundamentalmente para propósitos laborales, por lo que está prohibido su utilización con fines recreativos y particulares.
- q. Está expresamente prohibido abrir los equipos computacionales, como así también sacar o cambiar componentes de los mismos.
- r. Se prohíbe guardar archivos e información que no tengan relación con las labores profesionales de los usuarios, especialmente, películas, videos recreativos, juegos, música en mp3, etc.
- s. Queda prohibido bajar desde internet cualquier tipo de programa que no esté licenciado, como asimismo, bajar juegos, videos, música a los computadores de trabajo y/o carpetas personales.
- t. La cuenta de correo electrónico es personal e intransferible.
- u. No deben ser abiertos los correos electrónicos con alertas de peligro, los cuales deben ser eliminados sin abrirlos, con el objeto de evitar daños a la red universitaria.
- v. Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean, dentro del recinto de la Institución, aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.

Artículo 63. Deber de confidencialidad. A todo trabajador le estará absolutamente prohibido revelar, divulgar y comunicar cualquier dato o información confidencial o secreta o antecedentes reservados sobre negocios, sistemas de servicios, trabajos o proyectos, descripción de especificaciones, diseños, procesos computacionales y administrativos, como, también, listados de personal de trabajadores y trabajadoras.

Se entiende por información secreta la relacionada con los servicios, desarrollo de tecnología y métodos, sistemas, planes de trabajo, costos y toda información confidencial o privativa de La Universidad. Esta obligación se extiende también a la información secreta y privada de sus alumnos y alumnas, trabajadores y trabajadoras, usuarios y proveedores.

Se entiende por secreto comercial todas aquellas informaciones y todas las materias confidenciales de la índole que sea, siendo aplicable la prohibición precedente a cualquier acto, intención o acción que signifique copiar o reproducir, en todo o en parte, ya sea el software computacional, el código de fuente o expresión tangible de la metodología, los manuales de documentación, de procedimientos y operaciones internas y todo material instructivo interno escrito, así como también, el no impedir, pudiendo hacerlo, que terceros efectúen estas conductas.

Artículo 64. El trabajador estará obligado a ejercer, en relación a sus funciones, un adecuado control de todo el material de información y datos, a objeto de que no sean usados ni revelados en forma alguna, como también, a evitar que sean copiados o reproducidos en todo o en parte por cualquier otro trabajador o tercera persona extraña.

La inobservancia de este artículo hará acreedor al trabajador y trabajadora a las demás sanciones laborales que procedan, a las acciones civiles, y a las criminales que emanan del ilícito tipificado en el artículo 284 del Código Penal, norma que señala: "El que fraudulentamente hubiere comunicado secretos de la fábrica en que ha estado o está empleado, sufrirá la pena de reclusión menor en sus grados mínimos a medio o multa de once a veinte unidades tributarias mensuales".

Artículo 65. Al trabajador le estará absolutamente prohibido utilizar, instruir u ordenar a otros trabajadores o a terceros extraños, el uso para cualquier fin de programas o copias de programas computacionales respecto de los cuales no se hubiere cumplido con las normas legales sobre propiedad intelectual, como también, mantener entre sus pertenencias personales, incluso a título de mera tenencia, programas ilegales como los señalados precedentemente; las infracciones a este artículo constituirán por sí mismas incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, configurándose la causal N° 7 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, término inmediato del contrato sin derecho a indemnizaciones.

Artículo 66. En caso que el trabajador no respetare a cabalidad las prohibiciones contenidas en el Título XV de este reglamento, será responsable de todos los perjuicios y daños que ocasionare al empleador; sin perjuicio de las responsabilidades legales de cualquier otra naturaleza; configurándose en materia laboral la causal de término del contrato de trabajo contenida en el N° 7 del artículo 160 del Código del Trabajo, incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

TITULO XVI DE LA PREVENCION EN EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Artículo 67. La Universidad, con la finalidad de proteger la salud e integridad de sus trabajadores y trabajadoras, prestará su colaboración y apoyo a aquellas personas que por diferentes circunstancias estén haciendo uso indebido o excesivo de drogas o alcohol y que pudiesen afectar el normal desarrollo de sus actividades laborales. De acuerdo a lo anterior, el trabajador y trabajadora deberá concurrir al Departamento de Personal a informar su situación, comprometiéndose ésta a guardar la más absoluta reserva y confidencialidad respecto a la situación e identidad del trabajador, para que de común acuerdo adopten las medidas a seguir.

La Universidad, como parte de su política de Recursos Humanos, establece el compromiso de difundir e informar sobre el alcance del uso indebido de estas sustancias, particularmente, cuando ello afecta la debida prestación de servicios por parte del trabajador.

TITULO XVII SOBRE LA LEY DEL TABACO

Artículo 68. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 19.419 modificada por la Ley N° 20.105 y por la Ley N° 20.660, se encuentra prohibido fumar dentro del establecimiento de la Universidad incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores, como asimismo en lugares cerrados accesibles al público o de uso común.



colectivo, entendiéndose como "espacio cerrado" aquel cubierto por un techo y pegado a una o más paredes o muros, independiente del material utilizado, de la existencia de puertas o ventanas y de que la estructura sea permanente o temporal.

La infracción a esta prohibición será sancionada conforme al artículo 69 de acuerdo al Título XVI sobre sanciones, sin perjuicio de las infracciones y sanciones que pudieran corresponder de conformidad con la citada Ley, las que serán denunciadas al organismo fiscalizador correspondiente.

TITULO XVIII

POLÍTICA DE USO DE CORREOS ELECTRÓNICOS

Artículo 69. La Universidad con el objeto de institucionalizar, formalizar y hacer más efectivo y vinculante organizacionalmente el uso del correo electrónico como mecanismo de información y toma de decisiones, ha establecido una cuenta institucional que asignará a cada trabajador.

Será obligatorio para todos aquellos trabajadores y trabajadoras con una cuenta de correo institucional asignada, su uso en forma permanente, no teniendo validez y efecto administrativo interno alguno, los correos electrónicos de carácter laboral enviados y/o respondidos mediante otras cuentas.

TITULO XIX

DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

Artículo 70. La Universidad garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

Artículo 71. La Universidad promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

A objeto de prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual al interior de la Universidad, en los artículos siguientes se establece el procedimiento de investigación en el caso que exista esta situación.

Artículo 72. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Universidad. En la ésta, serán consideradas especialmente como conductas de acoso sexual ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Artículo 73. Serán consideradas, a modo meramente ejemplar y sin ser esta enumeración taxativa, las siguientes como conductas de acoso sexual:

- a. Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
- b. Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: miradas, gestos lascivos, muecas.
- c. Acoso medio, fuerte verbal: llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- d. Acoso fuerte, con contacto físico: manoseos, sujetar o acorralar.
- e. Acoso muy fuerte: presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

Artículo 74. Se entenderá por acoso laboral, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercidos 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 de empleo.

Artículo 75. Todo trabajador/a, que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual o laboral por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a Rectoría, Vicerrectorías, Directores o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 76. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la Universidad, en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

La Rectoría o Vicerrectoría de la Universidad, derivará el caso a la Inspección del trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la Universidad no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Artículo 77. La denuncia escrita dirigida a la Rectoría o a la Vicerrectoría, deberá señalar los nombres, apellidos y Rut del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Universidad, y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Artículo 78. Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual o laboral y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 79. El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará al Departamento de Personal, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 80. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

Artículo 81. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual o laboral

Artículo 82. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

Artículo 83. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán, entre otras, desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador. Lo anterior es sin perjuicio de que la Universidad pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual o laboral.

Artículo 84. El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado al Departamento de Personal de la Universidad a más tardar el día 15 contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar al día subsiguiente de la conclusión de la investigación.

Artículo 85. Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 3 de notificado el informe con las conclusiones de la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual o laboral y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

Artículo 86. Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por el Departamento de Personal y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al tercer día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

Artículo 87. El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Artículo 88. Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Universidad procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Artículo 89. Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

TITULO XX DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 90. Las informaciones que deseen obtener los trabajadores y trabajadoras relacionados con sus derechos y obligaciones, entre otras, deberán solicitarlas a su Jefe Inmediato, ya sea en forma verbal o escrita.

Las peticiones y reclamos de carácter individual serán formuladas por escrito, directamente por el interesado a su jefe inmediato y, de no mediar solución o respuesta



en un plazo máximo de diez días hábiles, podrán presentarlas, también por escrito, a sus jefaturas superiores.

De no mediar solución o respuesta en un nuevo período máximo de diez días hábiles, se dirigirán de la misma forma, al Departamento de Personal.

Por último, siguiendo el mismo procedimiento y plazo, se dirigirán a Rectoría en el caso de no obtener respuesta del Departamento de Personal.

En cada presentación al nivel jerárquico inmediatamente superior, dejarán constancia de haber utilizado la o las instancias anteriores. El mismo procedimiento, instancias y plazos, utilizarán los trabajadores y trabajadoras que habiendo recibido respuesta, consideren que ésta no es satisfactoria o que atenta contra algún derecho o principio básico de justicia.

TITULO XXI DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS

Artículo 91. La infracción a las normas del presente Reglamento da derecho al empleador a sancionar al trabajador que hubiere incurrido en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda afectarle.

Las sanciones previstas en este Reglamento serán de amonestación verbal o escrita y multas, las que no podrán exceder del 25% de la remuneración diaria del trabajador, siendo la terminación del contrato, una decisión que sólo dependerá del Rector de la Universidad y de la gravedad de las faltas en que hubiere incurrido el trabajador/a, todo ello acorde con el sistema de terminación de contrato previsto en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo.

Los fondos provenientes de la multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento, previo el descuento del 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744.

Artículo 92. Las medidas disciplinarias serán propuestas por el jefe inmediato en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, situación que pondrá en conocimiento de Rectoría, Vicerrectorías, Directores y Departamento de Personal para la aplicación efectiva de la sanción.

Artículo 93. La amonestación verbal consiste en representarle al trabajador/a su infracción al Reglamento Interno, señalándole en forma explícita los comportamientos o conductas que constituyen la infracción y la norma del Reglamento Interno que ha sido infringida, la cual será realizada por el jefe inmediato, dejando registro de dicha amonestación en la carpeta personal del trabajador.

Artículo 94. La amonestación escrita constituye un grado mayor de sanción que el de la amonestación verbal, y consiste en representar por escrito al trabajador su infracción al Reglamento Interno, señalándole en forma específica los comportamientos o conductas que constituyen la infracción y la norma del Reglamento Interno que ha sido infringida.

La amonestación escrita según los alcances de la infracción cometida por el trabajador podrá ser simple o grave.

- a. Amonestación escrita simple: Es aquella falta cometida por el trabajador en que concurren alguno de los siguientes requisitos:
 - i. No causa daño al patrimonio o imagen de la Universidad.
 - ii. La conducta no ha sido sancionada anteriormente.



- iii. La conducta ha sido causada sin intención o no constituye una negligencia inexcusable.
- b. Amonestación escrita grave: Es aquella falta cometida por el trabajador en que concurre alguno de los siguientes requisitos:
 - i. Es causada con daño al patrimonio o imagen de la Universidad.
 - ii. Hay reiteración en la conducta y ha sido sancionada anteriormente.
 - iii. Ha sido causada con intencionalidad o negligencia inexcusable.

Las amonestaciones serán registradas en la carpeta personal del trabajador/a y en el caso de la amonestación escrita grave, se remitirá copia a la Dirección del Trabajo o a otras entidades gubernamentales, según procediere.

Artículo 95. La Universidad en caso de amonestación escrita grave reiterada, podrá aplicar al infractor una multa de hasta el 25% de su remuneración diaria. El producto de las multas tendrá el destino que señala la ley.

Artículo 96. Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el código sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicara al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

Artículo 97. Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todas las personas que trabajan.

Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la institución, comité paritario, y trabajadores/as, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en la Ley N° 18.620.

Artículo 98. Cuando al trabajador o trabajadora le sean aplicadas las multas contempladas en los artículos N° 91 y 95 de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 153 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

TITULO XXII DE LA TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 99. El contrato de trabajo terminará de conformidad a las normas establecidas en el Código del trabajo, en el título V del libro I, denominado: "De la terminación del contrato de trabajo y estabilidad en el empleo".

Cuando La Universidad desvincule a un trabajador/a se someterá a las siguientes normas:

- a. Se le comunicará al trabajador/a por escrito, personalmente o mediante carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato de trabajo.
- b. Dicha comunicación señalará la o las causales legales invocadas y los hechos en que se fundamentan.
- c. Dicha comunicación se entregará o enviará, dentro de los tres días hábiles siguientes al de separación del trabajador, con excepción del caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso el plazo será de 6 días hábiles.



Si la causal aplicada fuese de aquellas señaladas en el artículo 161 del Código del Trabajo, la carta de aviso será enviada con 30 días de anticipación al término del contrato, o en su defecto se pagará la indemnización sustitutiva de la falta de aviso previo.

La Universidad enviará copia de dicho aviso a la Inspección del Trabajo respectiva. En la carta de aviso, La Universidad señalará el estado de las cotizaciones previsionales del trabajador y adjuntará los comprobantes necesarios. Si la causal de término del contrato de trabajo es la de necesidades de la empresa o desahucio escrito, La Universidad en dicha carta señalará el monto a pagar por concepto de indemnización por años de servicio y de la sustitutiva de aviso previo si correspondiere.

No se enviará esta comunicación cuando la causal de término sea mutuo acuerdo de las partes, renuncia voluntaria del trabajador o muerte de éste.

Artículo 100. En caso de que el término del contrato de trabajo sea por mutuo acuerdo de las partes o por renuncia voluntaria del trabajador, éstas deberán constar por escrito y ser firmados por el o los interesados o bien ratificado ante el Inspector del Trabajo, Notario Público, Oficial del Registro Civil de la respectiva comuna. Idénticos requisitos son exigidos para los efectos de la ratificación del finiquito.

Al momento del finiquito y en el evento de existir saldo insoluto de créditos con cajas de compensación, si el trabajador hubiere pactado que éste sea descontado de las indemnizaciones o emolumentos que corresponden pagar al término de la relación laboral, la Universidad efectuará dicho descuento.

Artículo 101. En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, la Universidad no podrá poner término al contrato, sino con la autorización previa del juez competente, quién podrá, concederla en los casos de las causales señaladas en los Art.159° y Art. 160° del Código del Trabajo" (Art. 174° del Código de Trabajo).

TITULO XXIII

DEL SEGURO SOCIAL CONTRA RIESGOS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 102. La Universidad será responsable de las obligaciones de afiliación y cotización que se originan del seguro social obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales regulado por la Ley N° 16.744.

En los mismos términos, será subsidiariamente responsable de las obligaciones que en materia de afiliación y cotización, afecten a los contratistas en relación con las obligaciones de sus subcontratistas.

La Universidad adoptará y mantendrá medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala esa ley N° 16.744.

LIBRO SEGUNDO
REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TITULO I
SOBRE LAS NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN,
HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 103. Justificación. El presente título se ha establecido en conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y del Decreto N° 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre prevención de riesgos profesionales.

El referido artículo 67 de la Ley 16.744, dispone textualmente:

"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."

Artículo 104. Propósito. Las normas que contiene este título han sido estudiadas y establecidas con el propósito de instruir sobre la forma de prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las operaciones normales de la Universidad; a establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.

El cumplimiento de ellas no significará exigencias excesivas y, en cambio, contribuirá en aumentar la seguridad de las labores que sean pertinentes en los lugares de trabajo.

Artículo 105. Objetivos. Conforme a lo anterior los objetos de estas normas sobre higiene y seguridad son las siguientes:

- a. Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasione daño a su salud y a su integridad física.
- b. Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.
- c. Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones que constituyan riesgos para los trabajadores, materiales, equipos, etc.
- d. Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores de la Universidad.
- e. Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

Artículo 106. Todos los trabajadores de la Universidad, están protegidos por las disposiciones de la Ley 16.744, que establece atención médica, subsidios, indemnizaciones y otros beneficios.



Artículo 107. Para los efectos del presente título se entenderá por:

- a. **Riesgo Profesional:** Las circunstancias a que está expuesto el trabajador, que pueda provocarle un accidente o enfermedad profesional a causa o con ocasión del trabajo.
- b. **Condición Insegura:** La índole, naturaleza o calidad de una cosa que hace que ésta sea potencialmente productora de accidentes.
- c. **Acción Insegura:** El acto, actividad o hecho que posibilita o es factor de un accidente o enfermedad profesional.
- d. **Accidente del Trabajo:** Para los efectos de la Ley 16.744, se entiende accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y/o que le produzca incapacidad o muerte.
- e. **Accidente en el trayecto:** se considerarán también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio y lugar de trabajo.
- f. **Enfermedad Profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión u oficio en el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte.
- g. **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias, dispuestas por la Universidad o aquellas emanadas por el organismo administrador del seguro, que señalen la forma o manera de ejecutar un trabajo, sin riesgo para el trabajador.
- h. **Accidente con tiempo perdido:** (Daño a personas), aquel acontecimiento no deseado que involucra una o más jornadas de trabajo.
- i. **Accidente sin tiempo perdido:** Aquel acontecimiento no deseado el cual no implica jornada perdida al afectado.
- j. **Servicio de Salud Pública:** Organismo técnico del sistema de seguridad social, dependiente del Ministerio de Salud Pública, que tiene por funciones otorgar las prestaciones médicas y económicas como también la fiscalización y supervisión que encomienda el Código Sanitario y la Ley 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- k. **Organismo Administrador:** Por estos se consideran al Servicio Nacional de Salud, a las mutualidades y todos los organismos de previsión social a que se encuentren afiliados los trabajadores y en cuyas leyes orgánicas o estatutos contemple el pago de pensiones.
- l. **Programa de Seguridad:** La Universidad establecerá sus políticas de control de riesgos en base a un programa propio.
- m. **Departamento de Prevención de Riesgos:** Aquella dependencia de la Universidad a cargo de planificar, organizar, ejecutar y supervisar acciones permanentes destinadas a prevenir y evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, preocupándose igualmente de llevar una Política de Control de Pérdidas de todo tipo, encabezado por el Jefe del Departamento de Prevención.
- n. **Elemento de Protección Personal:** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por esto, todo implemento, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
- o. **Universidad:** Entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- p. **Jefe Directo:** La persona que está a cargo del trabajo que desarrolla el trabajador.

- q. Supervisor: La persona que en representación del empleador ejerza dentro de la Universidad un cargo superior de cualquier actividad.
- r. Trabajador: Toda persona, sea empleado, obrero, aprendiz o en cualquier carácter preste servicios a las "Entidades Empleadoras" definidas en el artículo 25 de la Ley y por los cuales obtenga una remuneración, cualquiera sea su naturaleza jurídica (D.S. 101 Ley 16.744).
- s. Prevencionista : Aquella persona que debe asesorar a los distintos niveles de la Universidad planificando, organizando, dirigiendo y controlando los estándares de los programas de seguridad basados en la Ley 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 108. Todo trabajador que ingrese a la Universidad estará obligado a someterse a los exámenes médicos preventivos que ésta determine. Sin perjuicio de ello, todo trabajador que deba trabajar en altura, operar máquinas, equipos o sistemas complejos de algún riesgo o tenga que desempeñarse en alguna actividad que encierre algún peligro, deberá someterse al examen físico o psicotécnico que señale el experto en prevención de riesgos de la Universidad antes de hacerse cargo de tal trabajo, con el objeto de verificar que sus condiciones físicas y mentales son compatibles con las exigencias que impone la operación que debe efectuar.

En todo caso, el Prevencionista de Riesgos de la Universidad podrá disponer que se sometan a exámenes médicos o psicotécnicos, aquellos trabajadores que no lo hayan hecho desde hace un año y los que presenten alguna peculiaridad especial que haga recomendable la medida.

Artículo 109. Los trabajadores que ingresen a la Universidad recibirán la instrucción básica general de riesgos de accidentes del trabajo, adecuada al puesto para el cual fueron contratados; igual instrucción se dará a los trabajadores que sean destinados a un cargo distinto al que anteriormente ocupaban y en el cual exista un riesgo diferente. Esta instrucción la dará el prevencionista de riesgos y estará sujeta a las pautas que estos fines se establezcan.

Los trabajadores deberán prestar su colaboración a los planes que en tal sentido se elaboren.

Artículo 110. Cada jefe deberá impartir las instrucciones necesarias relacionadas con las tareas que se asignen a los trabajadores nuevos, y a los antiguos que ejecuten alguna por primera vez. En todo caso, los compañeros de labores les enseñarán los pormenores de su trabajo, dándoles la información necesaria para que lo ejecuten en forma eficiente y sin riesgos.

Artículo 111. La seguridad es esencial para el desarrollo eficiente de cualquier trabajo. Será obligación primordial de los trabajadores conocer y cumplir las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y para su debido conocimiento, se entregará a cada trabajador un ejemplar que deberá mantener en su poder. Además, el reglamento se colocará en lugar visible en cada sección de la Universidad.

No se aceptarán reclamos sobre desconocimiento de la materia tratada en el presente Reglamento, una vez cumplida la disposición anterior.

Artículo 112. Sin perjuicio de las normas previstas en materia de Orden en esta misma reglamentación, se establece que los trabajadores deberán acatar las siguientes disposiciones sobre Higiene y Seguridad:

- a. Siendo el objetivo de una investigación de accidente determinar las causas que lo produjeron para evitar su repetición, todo el personal, de cualquier nivel superior, deberá prestar la mayor cooperación y entregar la información relacionada con el accidente que se investiga.
- b. En general, todos los supervisores que tengan trabajadores a su mando serán responsables de la seguridad de su personal, debiendo velar por la correcta aplicación de las normas generales y particulares de seguridad en sus respectivas áreas de trabajo.
- c. Asimismo, cada trabajador es responsable de su propia seguridad individual.

TITULO II DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES

Artículo 113. Todo trabajador debe usar los elementos de protección personal proporcionados por la Universidad, los que son de propiedad de ésta, por lo tanto, no deberán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto de ésta, salvo que las labores encomendadas al trabajador así lo requieran.

Deberán preocuparse además de:

- a. Velar por que los elementos de protección personal entregados por la Universidad se mantengan en lo posible en buenas condiciones y limpios para su uso. Para obtener nuevos elementos de protección, artículo de reemplazo, el trabajador estará obligado a entregar a su jefe o a quien corresponda, el elemento gastado o deteriorado. Sin tal canje, el elemento se repondrá igualmente, con un informe a prevención de riesgos explicando un motivo justificable.
- b. Hacer uso de los elementos de protección personal como guantes, anteojos, cinturones de seguridad, zapatos, respiradores, etc., cada vez que sea necesario o bien cuando lo disponga el jefe directo.
- c. Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento, uso y limpieza de las máquinas, equipos y herramientas que utiliza para ejecutar el trabajo.
- d. Deberá asimismo contribuir a que su área de trabajo se mantenga limpia y en orden.
- e. Sin perjuicio de las mantenciones y/o revisiones realizadas por personal especialista, es obligación de todo trabajador verificar, al inicio de su jornada de trabajo, el buen funcionamiento de los equipos, maquinarias y elementos de control con que deba efectuar su labor. Además deberá dar aviso a su jefe directo de toda condición insegura en las instalaciones, máquinas, equipos y herramientas o ambiente en el cual trabaja y que pueda producir riesgo para las personas, con el fin que esta situación anormal pueda ser corregida de inmediato.
- f. Los trabajadores que efectúen alguna reparación, revisión o cualquier otra labor que sea necesario retirar protecciones o defensas deberán reponerlas a su lugar correspondiente, apenas hayan terminado su labor.
- g. Todo personal deberá obedecer los letreros y avisos de seguridad, ya que ellos advierten a los trabajadores de los riesgos posibles.
- h. Todo el personal deberá respetar las áreas de tránsito de personal, áreas de almacenamiento y otras establecidas.
- i. Esta estrictamente prohibido presentarse en los recintos de la Universidad bajo la influencia de alcohol o drogas. Esto será pesquisado por personal competente, mediante un examen obligatorio preventivo que se realizará a petición de la persona responsable de los trabajos.

- j. Prohíbese la introducción, distribución y consumo de bebidas alcohólicas y/o drogas en los recintos de la Universidad, y todo juego de azar con apuestas de dinero o bienes de cualquier especie.

Párrafo 1°

CONDICIONES DE SEGURIDAD

Artículo 114. Los trabajadores que utilicen maquinarias o artefactos eléctricos, en su caso, prestarán especial atención al estado de los cables, conexiones, enchufes, tierra de protección, procediendo a ejecutar o solicitar la ejecución de los trabajos de aislamiento, sustitución, reparación, según proceda.

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

Párrafo 2°

OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES

Artículo 115. Todo trabajador que sufra cualquier tipo de dolencia, malestar o enfermedad que pueda afectar su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá dar cuenta de ello a su jefe inmediato, para que se adopten las medidas pertinentes, especialmente si padece de epilepsia, mareos, problemas cardiovasculares, deficiencia auditiva o visuales, etc.

Artículo 116. Todos los trabajadores deberán conocer el procedimiento a seguir en caso de accidentes del trabajo y prestar toda su colaboración, tanto en la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, como en los casos en que se produzca con accidente del trabajo.

Todo trabajador que sufra un accidente, por leve que sea, debe dar cuenta inmediata a su jefe directo. De no hacerlo, se expone a perder el derecho a percibir los beneficios con conformidad a lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley N° 16.744.

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato, y en ningún caso en el plazo que exceda las 24 horas de ocurrido.

En caso que el trabajador sufra un accidente de trayecto deberá recurrir al policlínico o Servicio de la Mutua de Seguridad, informando de dicha circunstancia a su jefe directo.

Artículo 117. Cada vez que ocurra un accidente con lesión, las personas o trabajadores que presencien el hecho, deberán preocuparse que reciba atención de primeros auxilios el accidentado, avisando al coordinador, paramédico, para su traslado a la clínica del organismo administrador. En este caso necesariamente deberá extenderse la DIAT (Denuncia Individual de Accidente), en un plazo no mayor a 24 horas.

Artículo 118. La persona que haya sufrido un accidente del trabajo y que como consecuencia de él deba ser sometido a tratamiento médico, solo podrá reincorporarse a sus labores habituales previa presentación del "Certificado de Alta" correspondiente, otorgado por el médico tratante del Organismo Administrador del Seguro.

El acatamiento de las normas y métodos de trabajo interno, de las medidas de higiene y seguridad es responsabilidad de los mandos directos del personal.



Artículo 119. Es obligación de todo trabajador acatar los procedimientos y métodos de trabajo no improvisando o cambiando sistemas recomendados como seguros. Si existe alguna duda sobre algún método, deberá consultarse con el jefe directo.

Artículo 120. Todas las medidas de Higiene y Seguridad emanadas de este reglamento y sin perjuicio de las que se contemplan en el Código Sanitario y otros Decretos anexos de la Ley 16.744, deben ser cumplidas en forma obligatorias por el personal, entre ellas las siguientes:

- a. Todo trabajador debe presentarse en su lugar de trabajo en forma aseada y con ropa de trabajo limpia y ordenada.
- b. Deberá cooperar porque su lugar de trabajo se mantenga permanentemente aseado y ordenado.
- c. Todo trabajador deberá usar en forma conveniente los servicios higiénicos, manteniendo la limpieza.
- d. Por riesgo de contaminación, los alimentos deben ser consumidos en los lugares indicados para tales efectos, no permitiéndose al personal hacerlo dentro de los lugares de trabajo.
- e. Como medida de seguridad, todo trabajador que deba operar equipos con partes móviles, debe usar su pelo corto, para evitar atrapamiento.
- f. Por las características propias de los trabajos en terreno, deberá evitarse el uso de corbatas, gargantillas, pulseras y cualquier otro objeto que pueda ser atrapado por algún equipo.
- g. El personal eléctrico se abstendrá de usar cualquier elemento metálico tanto en su vestuario como en su propia persona.

Artículo 121. Los supervisores y jefes a todo nivel, velarán porque las normas de este reglamento y los métodos de trabajo sean obedecidos por el personal, que los elementos de protección personal sean usados en forma correcta, que los dispositivos de seguridad de los equipos y las máquinas no sean retirados, cambiados o se dejen inoperantes, que el orden y aseo de los lugares de trabajo sea permanente, enviar al policlínico a todo lesionado en el trabajo que sea denunciado, en general que las condiciones de trabajo sean las más óptimas.

Serán asimismo responsables de la seguridad de su personal, de la instrucción en prevención y de la supervisión de las instalaciones, equipos, maquinarias y otros recursos de sus áreas de mando.

La Universidad adoptará y mantendrá medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala la ley N° 16.744.

Párrafo 3°

NORMAS Y RECOMENDACIONES GENERALES DE PREVENCIÓN

Artículo 122. Según el Decreto N°594, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social sobre "las condiciones sanitarias básicas de los lugares de trabajo":

- a. Los pisos deberán mantenerse limpios, libres de obstrucciones y de sustancias deslizantes. Deberán eliminarse los excesos de cera, grasa, aceites y otras materias derramadas sobre ellos.
- b. Las bodegas y pañoles deberán estar permanentemente limpias y ordenadas y las llaves deberán dejarse diariamente al encargado correspondiente, para tales efectos.

- c. Las basuras y desperdicios se deberán depositar en recipientes con tapa, distribuidos en los distintos lugares de la faena.
- d. Todo trabajador deberá respetar las áreas de tránsito, almacenamiento y otras establecidas y demarcadas en los lugares de trabajo.
- e. Los senderos en altura para tránsito de personas deberán llevar barandas o cables de acero u otro material resistente, afianzados a un lugar estable.
- f. Será responsabilidad de los supervisores y de los jefes velar por el cumplimiento de estas instrucciones.
- g. Todo el personal debe preocuparse que los elementos de combate contra incendio se mantengan en lugares accesibles, libres de obstáculos y en buen estado.
- h. Todo vehículo o maquinaria que pueda desplazarse deberán estar provistos de luces y aparatos sonoros que indiquen la dirección de su movimiento en retroceso.
- i. No podrá permitirse el tránsito de personal debajo de lugares de riesgo de caídas de cargas, herramientas, materiales o líquidos que puedan causar daños a la seguridad física de las personas.
- j. Las herramientas de cargo del personal así como las que utilicen, deben mantenerse en buenas condiciones. Las herramientas quebradas o defectuosas deben ser devueltas para su reparación o cambio.
- k. Las herramientas eléctricas portátiles se deben conectar a tierra en forma efectiva, usando enchufes apropiados.
- l. Las cabezas de las herramientas de golpe deben ser arregladas o esmeriladas, cuando comiencen a formar rebordes o rebarbas.
- m. Las herramientas con filo o puntas agudas deben ser provistas de resguardos cuando se utilicen.
- n. Cuando se utilicen herramientas para cortar, quitar remaches o en operaciones similares, deben usarse protección personal y disponer de pantallas o resguardos, a fin de proteger a los demás trabajadores de proyecciones de partículas.
- o. Las herramientas de mano deben mantenerse limpias de aceites y grasas que las hagan resbaladizas, evitando magulladuras y otras lesiones.
- p. Cuando se corten alambres bajo tensión o resortes, debe fijarse uno de los extremos para evitar que salte al cortarse.
- q. Los alicates no deben usarse como llaves para apretar tuercas. Debe usarse siempre la herramienta apropiada para cada trabajo.

TITULO III **DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES**

Artículo 123. Sin perjuicio de aquellas que se contemplan en el Reglamento Interno de Orden, al trabajador le está prohibido además:

- a. Accionar y reparar mecanismos eléctricos o mecánicos, sin ser el trabajador idóneo para ello y no estando autorizado al efecto.
- b. Retirar o dejar sin funcionar los elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados por la Universidad, como desconectar interruptores de seguridad, reguladores de velocidad, alarmas de retroceso, etc.
- c. Fumar en buses de transporte de personal contratados al efecto por la Universidad y en los recintos en que está expresamente prohibido.

- d. No acatar las normas o instrucciones de seguridad e higiene impartidas por la Universidad.
- e. Romper, rayar o retirar afiches de seguridad, normas o publicaciones de seguridad colocadas para conocimiento y a la vista del personal.
- f. Abandonar una máquina funcionando, sin dejar a otra persona a cargo y sin la autorización expresa de su jefe directo.
- g. Usar zapatos de trabajo que no sean los recomendados o proporcionados por la Universidad, como zapatillas de goma o trabajar descalzos.
- h. Limpiar o lubricar una máquina en movimiento.
- i. Efectuar la mantención y reparación de maquinarias o equipos sin colocar dispositivos de bloqueos y advertencia.
- j. Usar escalas o escaleras en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro.
- k. Dejar aberturas o excavaciones en el piso sin una barrera de protección adecuada.
- l. Manipular materiales peligrosos, tales como sustancias inflamables, corrosivas, tóxicas u otras sin estar debidamente autorizado.
- m. Entrar en área donde se almacenen sustancias inflamables, corrosivas, tóxicas u otras sin la autorización correspondiente.
- n. Manejar vehículos motorizados quienes no posean licencia municipal, conducir a velocidad mayor a la establecida, no respetar la señalización existente y/o conducir y operar equipos pesados automotores bajo la influencia del alcohol o drogas.
- o. Agredirse en horas y lugares de trabajo, jugar dentro de su tiempo exclusivo de trabajo.

TITULO IV DE LAS SANCIONES

Artículo 124. Todo trabajador que contravenga las normas del Libro II del presente Reglamento Interno, referidas a medidas de Higiene y Seguridad podrá ser sancionado en la forma que contemplan los artículos siguientes, de acuerdo a la gravedad de la misma conforme al siguiente criterio:

- a. **Amonestación verbal:** La cual solo podrá ser impuesta por su jefe directo.
- b. **Amonestación escrita:** Podrá ser impuesta por cualquier empleado que tenga la calificación de Jefe, supervisor o Prevencionista, según sea el caso. Para ello, le notificará una carta de amonestación por medio de la oficina de personal con copia a la Rectoría o Vicerrectoría, la cual tomará cartas en el asunto.
- c. **Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo:** Se aplicará a los reincidentes que ya hubiesen tenido sanción del punto anterior, o cuando la gravedad de la falta lo amerite.
- d. **Multas de hasta 25 % de su remuneración diaria:** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 16.744 debiendo fijar la Universidad su monto de acuerdo del límite señalado y sin perjuicio de cursar la misma amonestación contemplada en la letra "a".
- e. **Terminación del contrato de trabajo:** Atendida la gravedad de la falta o la continua reiteración de la misma, de acuerdo a la normativa vigente.

Se deja claramente establecido que cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a "negligencia inexcusable" de un trabajador, el



Servicio de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento de sanciones que se contempla en el Código Sanitario.

Los fondos provenientes de las multas se contabilizarán en una cuenta especial que llevará la Universidad para este objeto y serán destinados conforme a lo que acuerde el Comité de Rectoría.

Artículo 125. Las sanciones señaladas en los artículos precedentes pueden aplicarse a todos los trabajadores infractores, aún en el caso de que ellos hayan sido víctimas del accidente.

Artículo 126. Para todo lo que no está consultado en el presente reglamento, en materia de Higiene y Seguridad, la Universidad se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y sus decretos reglamentarios.

Artículo 127. Las obligaciones, prohibiciones y sanciones derivadas del Libro II del presente reglamento se entienden incorporadas a los contratos individuales de todos los trabajadores.

Todos los trabajadores deberán respetar las normas de higiene en la Universidad, con el objeto de mantener ambientes higiénicos de trabajo.

TITULO V DEL DERECHO A SABER

Artículo 128. La Universidad tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos los trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos.

La identificación y explicación a un trabajador acerca de los principales riesgos laborales asociados a la integridad física de la función o el puesto de trabajo, tiene por objeto prevenir lesiones y daños para la salud que sean a consecuencia directa del ejercicio de la actividad mediante la aplicación de medidas de prevención y control por parte del empleado o el empleador. Los riesgos son inherentes a la actividad de cada Institución.

Los principales riesgos existentes en la Universidad son:

Riesgos Existentes	Consecuencia	Medidas Preventivas
Sobre esfuerzo en manejo de materiales	- Lesiones temporales y permanentes en espalda y columna (lumbagos, etc.) - Esguinces - Fracturas	- Los empleados deberán conocer el tipo de material que manipulan y los riesgos que estos presentan. - Al levantar materiales, el empleado deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. - Nunca levantar manualmente más de 22 kg. - En cargas superiores a 22 kg, utilizar siempre mecanismos de auto elevación. - Se deberá utilizar en todo momento los EPP's mínimos.
Caídas a mismo y	- Esguinces	- Evitar correr dentro del establecimiento y por las escalas.

distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> - Heridas - Fracturas - Contusiones - Lesiones múltiples - Parálisis - Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> - Al bajar por una escala se deberá utilizar el respectivo pasamano. - Delimitar pasillos, zonas de trabajo y zonas de tránsito y mantenerlas libres de obstáculos. - Cuando se utilice escalas, cerciorarse que esté completamente extendida, antes de utilizarla.
Caídas de un mismo nivel o distinto nivel en superficies de trabajo: Andamios, Rampas, Escaleras y pasillos.	<ul style="list-style-type: none"> - Torceduras - Fracturas - Amputaciones - Proyecciones de partículas. - Contusiones - Heridas. 	<ul style="list-style-type: none"> - No usar andamios para almacenar materiales. - Mantener superficies de trabajo en condiciones y limpias. - Señalizar las áreas de tránsito, trabajo y almacenamiento. - Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. <p>Se deberá colocar barandas y rodapié además de anclar el andamio a una estructura sólida.</p>
Contactos con objetos cortantes	<ul style="list-style-type: none"> - Cortes - Laceraciones - Infecciones - heridas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Regirse a los procedimientos de trabajo. - No utilizar cuchillos cartoneros no autorizados. - Utilizar Equipos de Protección Personal.
Contacto con fuego u objetos calientes.	<ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras - Explosión - Asfixias - Fuego - Infecciones 	<ul style="list-style-type: none"> - No fumar en áreas donde esté prohibido. - Verificar periódicamente las instalaciones eléctricas. - Evitar el almacenamiento de materiales combustibles en lugares no aptos.
Riesgos Existentes	Consecuencia	Medidas Preventivas
Exposición a sustancias químicas. (Solvente)	<ul style="list-style-type: none"> - Intoxicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización obligatoria de mascarillas, las cuales deben tener su filtro en perfectas condiciones. - Los paños o guape que hayan sido untados con solventes deben botarse en recipientes de basura destinados para este tipo de desecho y deben mantenerse cerrados. - Los envases de solventes deben mantenerse cerrados y rotulados.
Golpeado con o por vehículos	<ul style="list-style-type: none"> - Contusiones - Fracturas - Incapacidades 	<ul style="list-style-type: none"> - Observar el debido resguardo de las normas de tránsito, tanto dentro de la compañía como fuera de ella. - Señalizar adecuadamente las áreas exclusivas para el movimiento y estacionamiento de los vehículos.

	<ul style="list-style-type: none"> - Amputaciones - Muerte 	
Riesgo de asalto	<ul style="list-style-type: none"> - Golpes - Contusiones - Cortes - Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> - No oponer resistencia. - Memorice el rasgo físico de o los asaltantes (Vestimenta, acento de voz, tez, estatura, etc.) - Recuerde que durante su jornada de trabajo está cubierto por la Ley 16.744 (Seguro obligatorio contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales).
Cómo actuar ante un sismo.	<ul style="list-style-type: none"> - Caídas mismo y distinto nivel - Desprendimiento de la estructura. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evite el pánico y la confusión. - Aléjese de ventanales, fuentes de iluminación o muebles que puedan caer sobre usted. - En la calle, aléjese de las líneas eléctricas, árboles y postes. - Cualquier anomalía en su área de trabajo después del sismo, infórmela de inmediato.
Herramientas de Mano	<ul style="list-style-type: none"> - Golpes - Heridas - Atrapamiento. - Proyecciones de partículas. - Lesiones Múltiples. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener lugar de trabajo ordenado y limpio. - Seleccionar la herramienta adecuada. - Guardar las herramientas en buen estado, en los lugares determinados, para que no ocasionen algún tipo de condición insegura. - Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.
Cómo Actuar ante un accidente de trabajo. (Ley 16.744)		<ul style="list-style-type: none"> - Avise de inmediato dentro de la jornada de trabajo (las 24 horas) a su jefe directo. - Toda lesión por leve que sea, originada en el trabajo, acuda al centro de atención de la ACHS, si la lesión así lo amerita. - Una vez dado de alta, entregue el certificado de la ACHS al Departamento de Recursos Humanos. Obligatorio - Si su lesión no fue bien tratada, puede reingresar a un Centro Asistencial de la ACHS más próximo (hospital del trabajador) previa autorización de la Gerencia de Recursos Humanos.
Riesgos Existentes	Consecuencias	Medidas Preventivas
Cómo actuar ante un amago de	<ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenga la calma. - No grite ni se desespere. - Avise al resto del personal en forma verbal o pulsando las alarmas manuales contra incendio. - Ataque el fuego con los extintores existentes en el área, siempre y cuando no ponga en riesgo su integridad física. - No usar agua en equipos eléctricos energizados. - Si no controla el fuego con los extintores, evacue el área a través de las vías

incendio	<ul style="list-style-type: none"> - Explosión - Muerte 	<p>destinadas para este fin siguiendo las instrucciones de los líderes de cada área.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirijase al área de seguridad indicada por la administración. - Ante la presencia de humos o gases calientes, cubra su rostro con un pañuelo. - Evite la inhalación de monóxido de carbono. - Durante la evacuación no regrese al área afectada mientras no lo ordene la administración de la empresa y/o Bomberos. - Una vez controlada la emergencia. Verificar daños humanos y físicos. En este último, avisar a Recursos Humanos y Prevención de Riesgos.
Oficinas Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> - Caídas - Golpes - Contusiones - Esguinces - Fractura 	<ul style="list-style-type: none"> - Evitar atravesar cordones eléctricos por las áreas de tránsito. - Mantener cerrados los cajones de los escritorios. - No recargar las líneas eléctricas. - Mantener orden y limpieza. - No bloquear salidas de emergencias. - Se prohíbe fumar en el edificio, oficinas y dependencias de la compañía. - En caso de fatiga visual, si el empleado siente pesadez en los párpados u ojos, ardor o enrojecimiento ocular, lagrimeo o quemazón, se aconseja comprobar que la distancia, la altura, los contrastes y brillo con el monitor sea el adecuado. - En caso de fatiga física, como dolor en la espalda, tensión y dolor de hombros, cuello y espalda. Molestias en las piernas (calambres y/o adormecimientos) se debe comprobar: <ul style="list-style-type: none"> - La regulación de altura y respaldo de la silla. - Que se trabaje con los brazos apoyados. - Que sea correcta la postura de las piernas. - Que no se comprima la parte posterior de los muslos con el borde la silla. - Ubique el monitor y teclado frente a su cuerpo.

TITULO VI
DEL COMITE PARITARIO Y
DEPARTAMENTO DE PREVENCION DE RIESGOS

Párrafo 1º
COMITÉ PARITARIO

Artículo 129. De acuerdo con el Decreto N° 54 de la Ley N° 16.744, en toda industria o faena en que trabajen más de 25 personas, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Si la empresa tuviere faenas distintas en el mismo o diferente lugar, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, siempre que cumpla con lo dispuesto en el inciso anterior.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes designados por la Universidad y tres representantes de los trabajadores de la misma.

Por cada miembro se designará además otro en carácter de suplente; los representantes de la Universidad que sean designados, deberán preferentemente ser personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en el establecimiento donde esté constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 130. La elección de los representantes de los trabajadores se hará por votación directa y serán elegidos como titulares aquellos que obtengan las tres más altas mayorías, y como suplentes los tres que sigan en orden decreciente.

Para ser elegido representante de los trabajadores, es necesario cumplir con lo establecido en la Ley Nº 16.744, Decreto Nº 54:

- a. Tener más de 18 años de edad.
- b. Saber leer y escribir.
- c. Encontrarse actualmente trabajando en la Universidad y haber pertenecido a ella 1 año como mínimo.
- d. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos dictado por un organismo competente.

Los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Cesarán en sus cargos cuando dejen de prestar servicios a la Universidad o cuando no asistan a dos reuniones consecutivas sin causa justificada.

El Comité designará entre sus miembros, con exclusión del experto asesor en prevención, un Presidente y un Secretario. A falta de acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo.

Un representante titular de los trabajadores gozará de fuero hasta el término de su mandato y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente por el resto del mandato.

La designación del representante titular de los trabajadores afecto a fuero deberá ser comunicada por escrito a la Universidad el día laboral siguiente a la designación.

Artículo 131. Las funciones y atribuciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad son:

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

Se entenderá por elemento de protección no sólo el de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, como protección de máquinas, sistemas de captación de contaminantes existentes en el aire, etc.

Esta función la cumplirá el Comité Paritario a través de los siguientes medios:

- i. Visitas periódicas a los lugares de trabajo para efectuar análisis de los procedimientos y utilización de los medios de protección, impartiendo instrucciones en el momento mismo.
 - ii. Utilizando los recursos y asesorías que pone a su disposición el organismo administrador del Seguro de Accidentes.
 - iii. Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio que permita divulgar medidas preventivas.
- b. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Universidad como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad
 - c. Investigar las causa de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
 - d. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

- e. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- f. Dar a conocer a los trabajadores de la Universidad, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los procedimientos correctos de trabajo.
- g. Promover la realización de cursos de entrenamiento, destinados a capacitar a los trabajadores en materias de prevención de riesgos profesionales.
- h. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador del Seguro de Accidentes.

Artículo 132. El Comité Paritario se reunirá ordinariamente una vez al mes, y en forma extraordinaria cuando así lo soliciten en forma conjunta un representante de la Universidad y un representante de los trabajadores.

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 pudiere originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

El Comité Paritario podrá funcionar siempre que concurra un representante de la Universidad y un representante de los trabajadores.

Cuando a las sesiones del Comité Paritario no concurren todos los representantes de la Universidad o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Las reuniones del Comité Paritario se realizarán en horas de trabajo y la universidad otorgará al Comité las facilidades necesarias para el mejor desempeño de su cometido. Se considerará trabajado el tiempo que los integrantes del Comité ocupen en las reuniones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 133. El experto en prevención de riesgos que represente a la Universidad ante el organismo administrador del Seguro de Accidentes, formará parte de dicho Comité por derecho propio, sin derecho a voto y podrá delegar sus funciones.

Artículo 134. El o los Comités Paritarios deberán actuar en forma coordinada con Prevención de Riesgos de la Universidad, organismo asesor que establece las pautas generales de prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del organismo administrador del Seguro de Accidentes, cuyos servicios técnicos en prevención decidirán sin ulterior recurso.

Artículo 135. Para todo lo que no esté contemplado en el presente reglamento, el Comité Paritario se ajustará a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Párrafo 2°

DEPARTAMENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 136. El Departamento de Prevención de Riesgos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 40, deberá registrar estadísticas completas de accidentes y enfermedades profesionales, y computará como mínimo la tasa mensual de frecuencia y la tasa semestral de gravedad de los accidentes del trabajo. Con todo, la obligación de contar con un departamento de prevención de riesgos sólo será exigible cuando en la empresa laboren más de 100 trabajadores.

Artículo 137. A requerimiento del organismo administrador del Seguro de Accidentes, Prevención de Riesgos deberá informar acerca del programa de Prevención de Riesgos confeccionado por la Universidad.

Artículo 138. Las normas que imparta Prevención de Riesgos o el Comité Paritario, serán exhibidas en lugares visibles de la Universidad y se considerarán conocidas por parte de los trabajadores a partir de las 48 horas después de exhibidas.

Artículo 139. Las resoluciones que adopten Prevención de Riesgos o el Comité Paritario en materia de prevención de riesgos profesionales, serán notificadas a la Universidad y ésta tendrá un plazo de 20 días para apelar ante el organismo administrador del Seguro de Accidentes.

Artículo 140. En todo lo no contemplado en el presente reglamento, se regirá por las disposiciones de la Ley Nº 16.744 y sus decretos complementarios.

TITULO VII RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS LEY 16.744

Artículo 141. 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 el Empleador, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b. La Universidad deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de 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 Universidad no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el Trabajador, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Universidad cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d. En el evento que la Universidad no cumpla con la obligación de enviar al Trabajador 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 a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

Artículo 142. 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 la Universidad, 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 Universidad 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 Universidad podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c. Si un trabajador manifiesta ante la Universidad 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 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 Universidad 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 Universidad cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e. El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la Universidad, 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.

Artículo 143. Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

- a. En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde 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 "Licencia Médica", según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- b. Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- c. 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.
- d. 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.
- e. La persona natural o la Universidad que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- f. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo 144. 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 Universidad.
- 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. El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios no implicarán costo alguno para el Trabajador.
- e. 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.
- f. 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 su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 101 de 1968.

- g. Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (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.
- h. 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.
- i. 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 145. 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 16.744 y de la Ley N° 16.395.
- b. Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la COMERE dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79 del Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 101 de 1968.

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

Artículo 146. El recurso de apelación, establecido en el inciso 2 del artículo 77 de la Ley 16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en la oficina de correos.

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

TITULO VIII

DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACION ULTRAVIOLETA

Artículo 147. La Universidad informa a los trabajadores que 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.

Luego, cuando los trabajadores deban realizar sus funciones expuestos al sol la Universidad adoptará las medidas necesarias para proporcionar elementos de protección.

Artículo 148. Las medidas se adoptarán cuando los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social anuncien antecedentes acerca de la radiación

ultravioleta y sus fracciones y de los riesgos asociados, ya que conforme a la ley deben señalar los lugares geográficos en que se requiera protección especial contra los rayos ultravioleta.

Artículo 149. Los bloqueadores, anteojos, gorros y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

TITULO IX DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL

Artículo 150. La Universidad velará para que se aticen los medios adecuados, a fin de evitar, en lo posible, la manipulación manual habitual de las cargas.

Asimismo, la Universidad procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

Artículo 151. En aquellos casos que la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere cargas superiores a 50 kilogramos.

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

Artículo 152. Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

TITULO X DE LOS TRABAJADORES DISCAPACITADOS

Artículo 153. En el evento que se desempeñen trabajadores discapacitados, la Universidad deberá dar cumplimiento a las normas especiales pertinentes a las diversas clases de faenas, de acuerdo con edad y sexo de los trabajadores, y a los ajustes necesarios y servicios de apoyo que permitan al trabajador con discapacidad un desempeño laboral adecuado.

TITULO XI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 154. Este reglamento es de lectura obligatoria para todos los trabajadores.

Artículo 155. Las normas de este reglamento se aplicaran a todos los trabajadores de la Universidad actualmente inscritos en sus roles de pago, así como también a los que ingresen a futuro.

Artículo 156. Se presume que todos los trabajadores de la Universidad tienen conocimiento de las normas de este reglamento desde la fecha de su vigencia, por lo que se observa su obligatoriedad.

Artículo 157. La Universidad se reserva el derecho para adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones del presente Reglamento, cumpliendo las normas legales que fuesen aplicables.

TÍTULO XII

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 158. El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar de la fecha del Decreto Universitario correspondiente, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no se han generado observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la Universidad o de los trabajadores.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 1º. Con respecto al requisito aplicable a los trabajadores que postulen al Comité Paritario, señalado en la letra "d" del artículo 130, éste no regirá en la primera elección como requisito habilitante. Sin embargo, desde su elección, los representantes de los trabajadores contarán con un plazo de 6 meses para realizar el curso de capacitación correspondiente.