



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ÍNDICE

PRIMERA PARTE - NORMAS DE ORDEN

GENERALIDADES

TÍTULO I	DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
TÍTULO II	DEL CONTRATO DE TRABAJO
TÍTULO III	DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO Y DEL DESCANSO SEMANAL
TÍTULO IV	DEL CONTROL DE ASISTENCIA ARTÍCULO Nº 13
TÍTULO V	DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS ARTÍCULO Nº 18
TÍTULO VI	DE LAS REMUNERACIONES ARTÍCULO Nº 21
TÍTULO VII	DEL FERIADO ANUAL ARTÍCULO Nº 26
TÍTULO VIII	DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS
TÍTULO IX	DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS
TÍTULO X	DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES, CONSULTAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS
TÍTULO XI	DE LAS OBLIGACIONES
TÍTULO XII	DE LAS PROHIBICIONES
TÍTULO XIII	DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO
TÍTULO XIV	DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO
TÍTULO XV	DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS
TÍTULO XVI	DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO
TÍTULO XVII	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO
TÍTULO XVIII	ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TÍTULO XIX	DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES
TÍTULO XX	DE LA INCLUSION LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
TÍTULO XXI	DEL REGISTRO DE CARGOS Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD Y SUS CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES
TÍTULO XXII	DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO
TÍTULO XXIII	DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

TÍTULO XXIV DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL

TÍTULO XXV LEY 20.609 "LEY ANTIDISCRIMINACIÓN O LEY ZAMUDIO"

TÍTULO XXVI DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE LA CONFIDENCIALIDAD

SEGUNDA PARTE

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO XXVII DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO XXVIII DE LAS OBLIGACIONES

TÍTULO XXIX DEL CONTROL DE SALUD

TÍTULO XXX DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

TÍTULO XXXI DE LAS PROHIBICIONES

TÍTULO XXXII DE LAS SANCIONES Y MULTAS

TÍTULO XXXIII DE LOS PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS (LEY Nº 16.744 Y D.S. 101 DE 1968 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL)

TÍTULO XXXIV DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES Y DEL DERECHO DE SABER

TÍTULO XXXV (D.S. Nº 50, D.O. 21 de Julio de 1988)

TÍTULO XXXVI DE LA INVESTIGACIÓN Y DENUNCIA DE LOS ACCIDENTES

TÍTULO XXXVII DE LAS RESPONSABILIDADES

TÍTULO XXXVIII DE LAS NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

TÍTULO XXXIX DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

TÍTULO XL DE LAS NORMAS SOBRE VISITAS E INGRESO DE PERSONAS AJENAS A LA UNIVERSIDAD

TÍTULO XLI DE LOS TRASTORNOS MUSCULO-ESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT)

TÍTULO XLII PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)

TÍTULO XLIII LEY DE LA SILLA

TÍTULO XLIV DEL TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACION Y DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS

TÍTULO XLV CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

TÍTULO XLVI PROTOCOLO VIGILANCIA RIESGOS PSICOSOCIALES

TÍTULO XLVII GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

TÍTULO XLVIII VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS TRABAJADORES

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento tiene por finalidad regular las condiciones y requisitos de ingreso; derechos; beneficios; obligaciones; prohibiciones y, en general las condiciones de trabajo y remuneraciones, de higiene y seguridad aplicables a todos los trabajadores de la Universidad del Desarrollo, en adelante "La Universidad".

El Artículo N°153 del Código del Trabajo en lo pertinente señala textualmente:

«Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse sus trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de las respectiva empresa o establecimiento».

La Universidad del Desarrollo, deja constancia que es de su mayor preocupación el bienestar y la seguridad de sus trabajadores y solicita a todos y a cada uno de ellos su colaboración, la que puede materializarse a través del cumplimiento cabal de las normas contempladas en este Reglamento. En este sentido, debe existir una estrecha contribución entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas contempladas en este instrumento y en la ley y la Universidad, la que procurará los medios para capacitar a los primeros tanto en materias relacionadas con los procesos educacionales, administrativos y principalmente aquellos destinados a prevenir Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, así como en la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Las normas que contiene este Reglamento Interno han sido estudiadas y fijadas con el propósito de establecer una armónica relación laboral entre la Universidad y sus trabajadores.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno se consideran parte integrante de cada contrato individual de trabajo, desde el momento del ingreso del trabajador a la Universidad. El trabajador no podrá desconocer las disposiciones y normas contenidas en este texto, cuyo fiel cumplimiento tendrá el carácter de obligatorio.

Las disposiciones legales y contractuales prevalecerán sobre este Reglamento Interno.

El presente Reglamento consta de dos partes, la primera referida a normas de orden y la segunda que contiene normas de higiene y seguridad.

PRIMERA PARTE - NORMAS DE ORDEN GENERALIDADES

ARTÍCULO N° 1

Son “normas de orden” todas aquellas que, dentro del ámbito de las disposiciones legales, en especial del Código del Trabajo y normas complementarias, dicta la Universidad en uso de sus facultades de dirección, disciplina y demás establecidas en la ley, con el objeto de disponer la forma en que debe llevarse a cabo el trabajo en la Universidad por parte de los trabajadores y que se encuentran básicamente expuestas en el presente Reglamento Interno, sin perjuicio de lo dispuesto por los respectivos contratos individuales de trabajo. La Universidad podrá revocar, cambiar o aclarar las referidas normas de orden conforme a su criterio y necesidad, respetando la legislación vigente y dando cuenta de ello en forma oportuna y legal a los trabajadores y autoridades.

ARTÍCULO N° 2

Son “normas de higiene y seguridad” todas aquellas que tienden a evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales conforme a la Ley N°16.744 y normas complementarias y que se encuentran fundamentalmente expuestas en la segunda parte de este Reglamento.

ARTÍCULO N° 3

Para todos los efectos de este Reglamento se entenderá:

- a) Por la Empresa o Empleador a la UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO (o en adelante “la Universidad” o “UDD”), que es la entidad que contrata los servicios del trabajador.
- b) Por Vicerrector Económico a la persona que está a cargo del funcionamiento administrativo de todas las unidades de la Universidad.
- c) Por Dirección de Recursos Humanos (o RR.HH.), la Dirección de la Universidad, sin perjuicio de otras jefaturas, que tendrá facultades de dirección y administración laboral de los trabajadores de la UDD.
- d) Por trabajador a aquella persona natural que presta sus servicios personales, intelectuales o materiales bajo la dependencia o subordinación de la UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO en virtud de un Contrato de Trabajo.
- e) Por Jefe directo a la persona que está a cargo de la Dirección de Carrera, Centro o Programa, el Director de Área o Jefe de Unidad.

TÍTULO I DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO N° 4

Será la Dirección de RRHH, quien fijará las condiciones de ingreso del personal, según sea la naturaleza de las funciones a desarrollar, solicitando los antecedentes necesarios para verificar la idoneidad del postulante, pudiendo someterlo a diferentes exámenes de conocimiento, capacidades o habilidad. Las exigencias deberán en todo caso respetar siempre la dignidad de la persona y garantizar el respeto de sus derechos fundamentales. Las personas a quienes la Universidad acepte en calidad de trabajadores deberán presentar los documentos que a continuación se indican:

- a. Cédula de Identidad.
- b. Certificado de estudios o título profesional según sea el caso.
- c. Currículum Vitae.
- d. Certificado de Antecedentes, para fines especiales, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, conforme a la normativa laboral y educacional vigente.

- e. Certificados de Matrimonio y/o Acuerdo de Unión Civil, y nacimiento de los hijos y/o cónyuges causantes de Asignación Familiar.
- f. Certificado que acredite el cumplimiento con la Ley de Reclutamiento, en su caso.
- g. Certificados y finiquitos de empleadores anteriores, si los hubiera, que acrediten experiencia laboral.
- h. Certificados médicos de exámenes preocupacionales específicos requeridos por la Universidad que acrediten salud compatible con el trabajo a realizar.
- i. Certificado de Retenciones Judiciales, si existiese.
- j. Otros antecedentes que fueren necesarios para completar el formulario de antecedentes personales, el que se deberá ser llenado conjuntamente por quien corresponda autorizar al trabajador, cuando éste se tratase de un menor de 18 y mayor de 15 años, en conformidad al artículo 14 del Código del Trabajo.
- k. En el caso de trabajadores extranjeros, la visa que lo acredita para desempeñar funciones en Chile o el Permiso de trabajo y, en caso de corresponder, el respectivo certificado de estudio y/o título profesional legalizado o apostillado y traducido en Ministerio de Relaciones Exteriores Chileno.
- l. Certificados emitidos por las instituciones previsionales al cual se encuentra afiliado, en el caso de Isapre, resulta fundamental que se indique expresamente el plan de salud pactado y el tipo de moneda (ejemplo UF).
- m. En caso de ser un postulante en situación de discapacidad, o asignatario de una pensión de invalidez, ya sea chileno o extranjero deberá acompañar el certificado de la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez – COMPIN- que indique la discapacidad que presente el postulante, o bien, comprobante de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad para realizar los ajustes necesarios para el proceso de selección y proceder al registro, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°21.015.
- n. Cualquier otro documento que la Universidad estime conveniente en cada caso particular, conforme a la ley.
- o. Todos los demás antecedentes que sean necesarios para redactar el Contrato Individual de Trabajo.

ARTÍCULO N° 5

La comprobación posterior de que para ingresar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del Contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 del Código del Trabajo, sin perjuicio de las demás responsabilidades que de ello provengan.

ARTÍCULO N° 6

Cada vez que tengan variaciones los antecedentes y datos personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, éste deberá comunicarlos a la Universidad en un plazo no mayor a una semana siguiente al hecho que da origen al cambio y será comprobado cuando corresponda, mediante la presentación de los certificados pertinentes.

TÍTULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO N° 7

Cumplidos los requisitos anteriores y en un plazo no mayor a 15 días de incorporado el trabajador a sus funciones, o de 5 días si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a 30 días, procederá a hacer constar por escrito el respectivo contrato de trabajo que se extenderá a lo menos en dos (2) ejemplares, un ejemplar quedará en poder del trabajador y otro de la Universidad, así mismo, el contrato de individual de trabajo se encontrará disponible en la plataforma Buk. En el ejemplar que consta en poder de la Universidad constará, bajo la firma del trabajador, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

La Universidad tendrá la obligación de registrar todos los contratos de trabajo, incluyendo los celebrados con personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier

régimen previsional, así como de sus modificaciones o términos, dentro de los 15 días siguientes a su celebración a través del sitio habilitado para esos efectos por la Dirección del Trabajo.

La suscripción del contrato impone al trabajador no solo las obligaciones contenidas en él, sino que también aquellas expresadas en este Reglamento.

La Universidad velará durante toda la vigencia de los contratos de trabajo suscritos con el personal, por el debido cumplimiento de las leyes laborales y previsionales.

ARTÍCULO N°8

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

- Lugar y fecha del contrato.
- Individualización de las partes, con indicación de su nacionalidad, domicilio y dirección de correo electrónico, si la tuvieren.
- Fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.
- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean éstas alternativas o complementarias.
- El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en este Reglamento Interno.
- Plazo del contrato.
- Demás pactos que acordasen la empresa y el trabajador de mutuo acuerdo.

ARTÍCULO N°9

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

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

TÍTULO III DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO Y DEL DESCANSO SEMANAL

ARTÍCULO N° 10

La jornada ordinaria semanal de trabajo tendrá la duración que se encuentre estipulada en los respectivos contratos individuales de trabajo y no excederá del límite máximo semanal establecido en la ley. Asimismo, la jornada ordinaria diaria no podrá exceder de 10 horas o del límite que establezca la ley. No obstante, podrán existir jornadas cuya duración sea inferior a la máxima ordinaria, las cuales se precisarán en los respectivos Contratos de Trabajo, en los que, asimismo, se detallará su distribución.

La jornada ordinaria semanal de los trabajadores que se desempeñen en turnos rotativos, en las distintas unidades de la Universidad, se efectuará de acuerdo a la siguiente distribución:

JORNADAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
JORNADA 1	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 13:00 SIN COLACIÓN	
JORNADA 2	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 12:00 SIN COLACIÓN	
JORNADA 3	08:30 A 18:30 1 HR COLACIÓN	08:30 A 18:30 1 HR COLACIÓN	08:30 A 18:30 1 HR COLACIÓN	08:30 A 18:30 1 HR COLACIÓN	09:00 A 13:00 SIN COLACIÓN	
JORNADA 4	08:30 A 18:30 1 HR COLACIÓN	08:30 A 18:30 1 HR COLACIÓN	08:30 A 18:30 1 HR COLACIÓN	08:30 A 18:30 1 HR COLACIÓN	08:30 A 12:30 SIN COLACIÓN	
JORNADA 5	07:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	09:00 A 13:00 SIN COLACIÓN	
JORNADA 6	07:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 11:30 SIN COLACIÓN	
JORNADA 7	07:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	08:00 A 12:00 SIN COLACIÓN	
JORNADA 8	16:30 A 20:30 SIN COLACIÓN	11:00 A 20:30 ½ HR COLACIÓN	11:00 A 20:30 ½ HR COLACIÓN	11:00 A 20:30 ½ HR COLACIÓN	11:00 A 20:30 ½ HR COLACIÓN	
JORNADA 9	09:00 A 19:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 19:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 19:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 19:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 13:00 SIN COLACIÓN	
JORNADA 10		09:00 A 17:00 1 HR COLACIÓN		09:00 A 17:00 1 HR COLACIÓN		
JORNADA 11	08:00 A 17:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 17:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 17:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 17:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 17:00 1 HR COLACIÓN	
JORNADA 12	08:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	08:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	08:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	08:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	08:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	
JORNADA 13	07:55 A 16:55 1 HR COLACIÓN	07:55 A 16:55 1 HR COLACIÓN	07:55 A 16:55 1 HR COLACIÓN	07:55 A 16:55 1 HR COLACIÓN	07:55 A 16:55 1 HR COLACIÓN	
JORNADA 14	07:30 A 16:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 16:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 16:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 16:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 16:30 1 HR COLACIÓN	
JORNADA 15	09:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	
JORNADA 16	08:00 A 16:12 1 HR COLACIÓN	08:00 A 16:12 1 HR COLACIÓN	08:00 A 16:12 1 HR COLACIÓN	08:00 A 16:12 1 HR COLACIÓN	08:00 A 16:12 1 HR COLACIÓN	09:00 A 13:00 SIN COLACIÓN
JORNADA 17	10:00 A 19:00 1 HR COLACIÓN	10:00 A 19:00 1 HR COLACIÓN	10:00 A 19:00 1 HR COLACIÓN	10:00 A 19:00 1 HR COLACIÓN	10:00 A 19:00 1 HR COLACIÓN	
JORNADA 18	12:00 A 21:00 1 HR COLACIÓN	12:00 A 21:00 1 HR COLACIÓN	12:00 A 21:00 1 HR COLACIÓN	12:00 A 21:00 1 HR COLACIÓN	12:00 A 21:00 1 HR COLACIÓN	
JORNADA 19	07:30 A 15:00 1 HR COLACIÓN	07:30 A 15:00 1 HR COLACIÓN	07:30 A 15:00 1 HR COLACIÓN	07:30 A 15:00 1 HR COLACIÓN	07:30 A 15:00 1 HR COLACIÓN	07:30 A 16:00 1 HR COLACIÓN
JORNADA 20	13:00 A 22:00 1 HR COLACIÓN	13:00 A 22:00 1 HR COLACIÓN	13:00 A 22:00 1 HR COLACIÓN	13:00 A 22:00 1 HR COLACIÓN	13:00 A 22:00 1 HR COLACIÓN	
JORNADA 21	13:30 A 22:30 1 HR COLACIÓN	13:30 A 22:30 1 HR COLACIÓN	13:30 A 22:30 1 HR COLACIÓN	13:30 A 22:30 1 HR COLACIÓN	13:30 A 22:30 1 HR COLACIÓN	
JORNADA 22	08:00 A 16:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 18:30 1 HR COLACIÓN	08:00 A 16:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 18:30 1 HR COLACIÓN	08:00 A 16:00 1 HR COLACIÓN	
JORNADA 23	08:00 A 12:00	08:00 A 18:00	08:00 A 18:00	08:00 A 18:00	08:00 A 18:00	

	SIN COLACIÓN	1 HR COLACIÓN	1 HR COLACIÓN	1 HR COLACIÓN	1 HR COLACIÓN	
JORNADA 24	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 12:00 SIN COLACIÓN	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	
JORNADA 25	08:00 A 15:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 19:00 1 HR COLACIÓN				
JORNADA 26	08:30 A 16:00 1 HR COLACIÓN	08:30 A 16:30 1 HR COLACIÓN				
JORNADA 27	08:00 A 16:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 14:00 SIN COLACIÓN				
JORNADA 28	07:30 A 15:30 1 HR COLACIÓN	08:00 A 13:00 SIN COLACIÓN				
JORNADA 29	10:00 A 21:00 1 HR COLACIÓN					
JORNADAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
JORNADA 30	13:00 A 21:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 13:00 SIN COLACIÓN				
JORNADA 31	10:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 13:00 SIN COLACIÓN				
JORNADA 32	11:00 A 20:00 1 HR COLACIÓN					
JORNADA 33	07:30 A 15:30 1 HR COLACIÓN	08:00 A 13:00 SIN COLACIÓN				
JORNADA 34	07:30 A 15:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 16:30 1 HR COLACIÓN				
JORNADA 35	07:30 A 17:00 1 HR COLACIÓN	07:30 A 14:30 1 HR COLACIÓN				
JORNADA 36	11:00 A 21:00 1 HR COLACIÓN	10:30 A 15:30 1 HR COLACIÓN				
JORNADA 37	07:00 A 15:00 1 HR COLACIÓN	07:30 A 13:30 1 HR COLACIÓN				
JORNADA 38	07:00 A 14:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 16:00 1 HR COLACIÓN				
JORNADA 39	14:00 A 23:00 1 HR COLACIÓN					
JORNADA 40	08:00 A 17:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 12:00 SIN COLACIÓN	09:00 A 13:00 SIN COLACIÓN			
JORNADA 41	12:00 A 17:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 17:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 13:00 SIN COLACIÓN			
JORNADA 42	07:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 16:00 1 HR COLACIÓN	07:30 A 17:30 1 HR COLACIÓN	07:30 A 13:00 SIN COLACIÓN	
JORNADA 43	08:00 A 17:30 1 HR COLACIÓN	09:00 A 13:00 SIN COLACIÓN				
JORNADA 44	08:30 A 18:30 1 HR COLACIÓN	08:30 A 18:30 1 HR COLACIÓN	08:30 A 12:30 SIN COLACIÓN	08:30 A 18:30 1 HR COLACIÓN	08:30 A 18:30 1 HR COLACIÓN	
JORNADA 45	10:30 A 19:30 1 HR COLACIÓN	10:30 A 13:30 SIN COLACIÓN	08:30 A 13:30 SIN COLACIÓN			

JORNADA 46	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 17:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 13:00 SIN COLACIÓN	
JORNADA 47	08:00 A 16:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 16:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 16:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 16:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 16:00 1 HR COLACIÓN	08:30 A 13:30 SIN COLACIÓN
JORNADA 48	08:00 A 15:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 15:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 15:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 15:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 15:00 1 HR COLACIÓN	
JORNADA 49	07:00 A 15:30 1 HR COLACIÓN	07:00 A 15:30 1 HR COLACIÓN	07:00 A 15:30 1 HR COLACIÓN	07:00 A 15:30 1 HR COLACIÓN	07:00 A 15:30 1 HR COLACIÓN	
JORNADA 50	09:00 A 16:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 16:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 16:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 16:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 16:00 1 HR COLACIÓN	
JORNADA 51	09:00 A 13:00 SIN COLACIÓN	09:00 A 19:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 19:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 19:00 1 HR COLACIÓN	09:00 A 19:00 1 HR COLACIÓN	
JORNADA 52	13:00 A 21:00 1 HR COLACIÓN	13:00 A 21:00 1 HR COLACIÓN	13:00 A 21:00 1 HR COLACIÓN	13:00 A 21:00 1 HR COLACIÓN	13:00 A 21:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 13:00 SIN COLACIÓN
JORNADA 53	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 17:30 1 HR COLACIÓN	08:00 A 17:30 1 HR COLACIÓN	08:00 A 13:00 SIN COLACIÓN	
JORNADA 54	14:00 A 18:00 SIN COLACIÓN	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	08:00 A 18:00 1 HR COLACIÓN	

Todo lo anterior, sin perjuicio de que los trabajadores puedan pactar una distribución de jornada distinta en sus respectivos contratos de trabajo.

Se excluye de la limitación de jornada de trabajo a todos aquellos trabajadores mencionados en el artículo 22 inciso segundo del Código del Trabajo, en especial, a los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas.

ARTÍCULO N° 11

La jornada ordinaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, una hora para la colación. Dicho período de descanso, no se considerará como trabajado para computar la duración de la jornada.

ARTÍCULO N° 12

La Universidad podrá alterar la distribución de la jornada ordinaria de trabajo cuando se trate de circunstancias que afecten al funcionamiento de la totalidad o alguna de sus unidades o conjuntos operativos en los términos establecidos por el Código del Trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la Universidad, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en los equipos o instalaciones, considerándose extraordinarias las horas trabajadas en exceso, las que se pagarán con el recargo legal pertinente.

TÍTULO IV DEL CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO N° 13

Todo trabajador, con excepción de aquellos que se encuentran exceptuados del límite máximo de jornada establecido en el artículo 22 del Código del Trabajo, deberá registrar su ingreso y salida de la Universidad a través de sistema de registro de huella digital en un reloj control habilitado para estos efectos o en el libro de asistencia, según lo dispuesto por el Artículo N° 32 del Código del

trabajo. No se considerará trabajado el tiempo que no aparezca debidamente registrado y no podrá alegarse excusa alguna para justificar la omisión de la marca o registro correspondiente, salvo que la ausencia de registro se deba a causas no imputables al trabajador como una falla de sistema.

ARTÍCULO N° 14

Cada trabajador tiene la obligación de no presentarse atrasado a su puesto de trabajo después de haber marcado su asistencia. El trabajador deberá registrar su huella digital en el reloj control al momento mismo en que ingrese al área en que se desempeña. Una vez terminada su Jornada de Trabajo, deberá efectuar la misma operación de registro antes mencionada.

De esta manera, todas aquellas actividades que el trabajador realice con posterioridad, como cambios de ropa, duchas, desayunos y otras, no se considerarán como efectivamente trabajadas para todos los efectos legales. La UDD no exige que se efectúen y quedan a criterio del trabajador ejecutarlas o no.

ARTÍCULO N° 15

La persona que registra su entrada y salida debe examinar cuidadosamente el registro de asistencia a fin de estar seguro de que el tiempo está correctamente marcado. Si por cualquier circunstancia hubiere errores en la marca o anotación de la tarjeta, solo el jefe de unidad podrá hacer la rectificación necesaria. No se considerará como trabajado el tiempo que no aparezca debidamente registrado en el medio de control.

El trabajador que haga suplantación al marcar por otro o ejecute cualquier tipo de alteración al registro de asistencia, será sancionado en la forma que se señala en el Título XV de la Primera Parte del presente Reglamento.

ARTÍCULO N° 16

Por razones de funcionamiento y mejor servicio, podrán modificarse los horarios establecidos dentro de los márgenes legales permitidos.

ARTÍCULO N° 17

Se prohíbe trabajar fuera de las horas enunciadas en el presente Reglamento Interno, salvo lo que se previene en el capítulo siguiente.

El tiempo que los trabajadores se adelanten en marcar su ingreso o que demoren en hacerlo a la salida no será considerado como jornada extraordinaria y no se pagará, a menos que se acredite fehacientemente que ha sido en cumplimiento de lo dispuesto por su Jefe Directo y por la Dirección de RRHH, quienes hubieren dispuesto expresamente el trabajo extraordinario según lo establecido en el siguiente título.

TÍTULO V DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO N°18

Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan del límite máximo semanal establecido en la ley o de las pactadas contractualmente si fuese menor, según sea el caso. El trabajo extraordinario podrá pactarse de acuerdo a las necesidades temporales del servicio, las que serán debidamente calificadas por la Dirección de RRHH. Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, según lo establece el Art. 32 del Código del Trabajo y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

Con todo, las partes pondrán acordar por escrito que las horas extraordinarias se compensen por días adicionales de feriado. Podrán pactarse hasta cinco días hábiles de descanso adicional al año, los cuales deberán ser utilizados por el trabajador dentro de los seis meses siguientes al ciclo en

que se originaron las horas extraordinarias, para lo cual el trabajador, en caso de haberse pactado de esa forma, deberá dar aviso a la Universidad con 48 horas de anticipación.

La compensación de horas extras por días adicionales de feriado se regirá por el mismo recargo que corresponde al pago, es decir, por cada hora extraordinaria corresponderá hora y media de feriado.

Los trabajadores menores de 18 años en ningún caso podrán trabajar horas extraordinarias.

ARTÍCULO N° 19

Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Universidad. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes. El trabajador deberá suscribir el pacto que hubiere convenido con su Jefe Directo quien, a su vez, deberá informarlo oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos. Es una grave infracción a las obligaciones que impone el contrato de trabajo el desempeñar horas extraordinarias sin que conste la autorización por escrito del empleador.

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. Esto significa, que los trabajadores que no tengan un pacto escrito para trabajar una jornada extraordinaria no podrán permanecer en el establecimiento después de su jornada de trabajo.

ARTÍCULO N° 20

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por la Universidad.

TÍTULO VI DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO N° 21

Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero, que debe percibir el trabajador de la Universidad por causa del Contrato de trabajo.

Los trabajadores recibirán como remuneración la cantidad determinada en el Contrato de Trabajo.

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

ARTÍCULO N° 22

Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- Sueldo o sueldo base, que es el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 42 del Código del Trabajo.
- Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- Comisión, que es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que la Universidad efectúa con la colaboración del trabajador.

ARTÍCULO N° 23

Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en instrumentos colectivos recaídos en una negociación colectiva.

La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual. En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se cancelarán el día 30 de cada mes, y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laborable inmediatamente anterior.

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

La remuneración mínima establecida en el inciso precedente no será aplicada a los trabajadores menores de 18 años hasta que cumplan dicha edad, caso en que se estará a la remuneración mínima fijada por ley para este tipo de trabajadores.

Las remuneraciones que perciban los trabajadores serán aquellas que se hayan convenido con la Universidad.

ARTÍCULO N° 24

Las remuneraciones se pagarán, a solicitud del trabajador, en moneda de curso legal, con cheque, vale vista o tarjeta cuenta vista de la institución bancaria con que la Universidad tenga convenio o mediante depósito en cuenta corriente del trabajador, deducidos los préstamos que el trabajador hubiera recibido a cuenta de ellos y demás descuentos autorizados en conformidad a la ley. Sólo con acuerdo del empleador y del Trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, cualquiera sea el fundamento de las deducciones realizadas a las remuneraciones por parte del empleador, o el origen de los préstamos otorgadas, en ningún caso aquellas podrán exceder en conjunto del 45% de la remuneración de los Trabajadores.

ARTÍCULO N° 25

Junto con el pago de las remuneraciones, el trabajador podrá solicitar a la Universidad la entrega de un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los documentos que se han hecho.

Será obligación del trabajador recibir y revisar su liquidación de remuneraciones, durante la semana siguiente a su recepción.

TÍTULO VII DEL FERIADO ANUAL

ARTÍCULO N° 26

Los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de quince (15) días hábiles, con remuneración íntegra que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca el reglamento.

El feriado podrá ser continuo, pero el exceso de 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero solo hasta dos períodos consecutivos. El feriado establecido en el Artículo 67° del Código del Trabajo no podrá compensarse en dinero.

ARTÍCULO N° 27

El feriado se otorgará preferentemente en verano y en tal forma que no afecte el normal desenvolvimiento de la Universidad, considerándose las necesidades del servicio, debiendo ser solicitado por escrito, con 30 días de anticipación a lo menos. Todo trabajador con más de 10 años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva.

TÍTULO VIII DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

ARTÍCULO N° 28

Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la empresa, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

TÍTULO IX DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO N° 29

Se entiende por licencia el período en que el trabajador por razones previstas y protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer a la Universidad, interrumpe la relación de trabajo con su empleador.

ARTÍCULO N° 30

Se distinguen los siguientes permisos y licencias:

1. Por servicio militar y llamado a servicio activo:

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

Con todo, el personal de reserva llamado a servicio por períodos inferiores a treinta días, tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado, las que serán de cargo de la Universidad, a menos que, por Decreto Supremo, se disponga expresamente que serán de cargo fiscal.

El servicio militar no interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.

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 iguales grado y remuneraciones 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.

2. Licencia por enfermedad:

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

Para los efectos de validez del aviso a que haya lugar, será necesario la debida identificación de la persona de la Universidad que reciba este aviso, con el fin de evitar una mala comunicación y facilitar el conocimiento oportuno de esa ausencia.

Además del aviso, el trabajador enfermo deberá presentar el formulario de licencia, con la certificación médica que corresponda dentro del plazo de dos días hábiles, contado desde la fecha de inicio del reposo en la Dirección de RRHH.

La Universidad podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y podrá, siempre que lo estime conveniente, disponer visitas domiciliarias al trabajador enfermo.

Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

3. Licencia por maternidad:

Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que se iniciará seis semanas antes del parto y que terminará doce semanas después de él, con derecho a subsidio que será pagado por los organismos de salud o caja de compensación, en su caso, a que se encuentre afiliada la trabajadora.

Este subsidio será equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, con los topes legales, de las que se descontarán únicamente las imposiciones de seguridad social y descuentos legales correspondientes. El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causa de enfermedad debidamente comprobada.

Además, la madre tendrá derecho a un permiso posnatal parental de 12 semanas a continuación del período posnatal, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso posnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso posnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido. Para obtener este beneficio, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de 3 días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y las condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso posnatal 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.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar al empleador la licencia médica que ordena el D.S. 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

Con todo, la trabajadora deberá comprobar oportunamente su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Si a consecuencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiere desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante la Universidad con el correspondiente certificado médico.

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 por largo tiempo.
- c. Se ejecute en horario nocturno.
- d. Se realice en horas extraordinarias de trabajo.
- e. Aquellas que la autoridad competente declare inconvenientes para el estado de gravidez.

4. Nacimiento o fallecimiento:

En los casos de muerte de un hijo todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por siete días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, el padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. Tratándose de defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

En el caso de fallecimiento de hijo, cónyuge o conviviente civil, el trabajador 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 solo 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.

En el caso de nacimiento de hijo o hija del trabajador, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días, los que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, que en este caso será de días corridos, o podrá distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción de un hijo, a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor.

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

5. Matrimonio del Trabajador:

El trabajador que contraiga matrimonio o que celebre un acuerdo de unión civil tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días hábiles continuos, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio, siempre y cuando mantenga contrato de trabajo vigente con la Universidad a la fecha de su celebración. El trabajador que desee hacer uso de este permiso deberá dar aviso con treinta días de anticipación, presentando a la Dirección de RRHH el formulario de solicitud respectiva y deberá acompañar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación. El permiso en cuestión no es acumulable ni valorizable en dinero.

La Universidad cancelará la diferencia de subsidio ocurrida entre el sueldo base mensual pactado y el tope legal imponible utilizado por la Isapre o institución previsional para el cálculo y pago del subsidio de: Licencias Médicas por enfermedad común, Accidentes del trabajo, enfermedades Profesionales, Licencia maternal de pre y post natal. En el caso del postnatal parental, se incorpora el pago de la diferencia de subsidio, solamente cuando la trabajadora haga uso del reposo del día completo y no en los casos en que se reincorpore en jornada parcial, pues es de interés de la Institución que las madres hagan uso de todo su descanso en beneficio de su hijo (a). Lo mismo se aplicará cuando el padre sea trabajador de la UDD y haga uso del beneficio de Postnatal parental, es decir, se cancelará la diferencia sólo cuando haga uso del día completo y no en jornada parcial.

ARTÍCULO N° 31

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

ARTÍCULO N° 32

Las trabajadoras tendrán derecho a disponer a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con 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 una hora, el inicio o el término de su jornada.

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

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

ARTÍCULO N° 33

En caso de enfermedad grave del hijo/a menor de 1 año que requiera atención en el hogar.

Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando la salud de un hijo menor de un año requiera su atención en el hogar, con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a cargo la atención médica de los menores. También tendrá derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección.

En caso de enfermedad de un hijo menor de 18 años, con motivo de un accidente grave de una enfermedad terminal en su probable riesgo de muerte.

Al acreditar esta situación mediante un certificado médico, la madre tendrá derecho a ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a 10 jornadas ordinarias de trabajo al año.

Si el padre tiene la tuición judicial del menor, o la madre falleció o está imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa, el permiso se concede al padre.

Este permiso se puede distribuir a elección de la trabajadora, en jornadas completas, parciales o en combinación de ambas. En lo demás, se regirá por lo dispuesto en el artículo 196 del Código del Trabajo.

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 6° 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 párrafo 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 del trabajador se deberá dar aviso a la Universidad dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

ARTÍCULO N° 34

Ley SANNA

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

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

La contingencia protegida por el Seguro es la condición grave de salud de un niño o niña. Constituyen una condición grave de salud: a) cáncer; b) trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos; c) fase o estado terminal de la vida, d) accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente; y e) enfermedad grave que requiera hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o de tratamientos intermedios.

En los casos de las letras a), b) y c) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. En el caso de la letra d) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad. En el caso de la letra e) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de cinco años de edad.

TÍTULO X DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES, CONSULTAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

ARTÍCULO N° 35

La Universidad, en conformidad con el espíritu de colaboración que debe reinar en las relaciones laborales, tiene especial interés en el permanente conocimiento, por parte de los trabajadores, de la marcha, problemas y proyecciones de la Universidad, y por ello:

- a. Sostendrá reuniones informativas, en la medida que sea necesario con los diversos órganos de colaboración mutua que puedan coexistir al interior de la Universidad.
- b. Cuando estime que los antecedentes sobre la situación de la Universidad deben ser de interés general de los trabajadores y conocidos por éstos, informará a través de circulares, correo electrónico y/o la intranet de la Universidad a todos los trabajadores, para que se cumpla tal finalidad. Cualquiera de estos medios constituye un mecanismo general de comunicación entre la Universidad y sus trabajadores.

ARTÍCULO N° 36

Los trabajadores que deseen informarse de cualquier aspecto de su trabajo, tales como consultas o peticiones que indican en las condiciones o sistemas de trabajo, deberán plantear sus dudas e inquietudes a su jefe directo, quien deberá transmitirlos a la Dirección de RRHH.

Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas serán formulados por él o los interesados, por escrito, al Jefe de Unidad que corresponda o a la Dirección respectiva.

La Universidad, por intermedio del jefe directo, responderá dentro de un plazo no superior a quince (15) días, las peticiones o reclamos formulados por los trabajadores.

TÍTULO XI DE LAS OBLIGACIONES

OBLIGACIONES BÁSICAS DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO N° 37

La Universidad está obligada a cumplir las siguientes normas de orden:

1. 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.
2. 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.
3. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales.
4. Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y salud de los trabajadores, con la prevención adecuada de riesgos y las medidas de higiene laboral.
5. Designar claramente los cargos ejecutivos o dependientes de la Universidad ante quienes los trabajadores deben plantear sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias.
6. Confiar su representación a mandos medios idóneos que, junto a sus propias obligaciones o prohibiciones como dependientes, tendrán que asumir, en lo que corresponde, los deberes y limitaciones que tiene la Universidad.
7. Oír los reclamos que los trabajadores le formulen tratando de lograr una rápida y justa solución.
8. La obligación de informar los riesgos laborales, medidas preventivas, métodos de trabajo y mantener los equipos y dispositivos necesarios para reducir al mínimo los niveles de riesgo que puedan presentarse en los sitios de trabajo (Decreto N° 50).
9. Confeccionar y mantener al día una hoja de vida de cada trabajador.
10. Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
11. Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
12. Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales de digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO N° 38

Sin perjuicio de las obligaciones que emanen de la esencia o naturaleza de la relación laboral, es obligación de los trabajadores de la Universidad cumplir estrictamente las estipulaciones del contrato de trabajo, así como las órdenes escritas o verbales que se le impartan en función del trabajo, además de todas aquellas obligaciones contenidas en la ley y en este Reglamento, las que a continuación se señalan:

1. Es obligación del trabajador el cumplimiento estricto de las estipulaciones de su contrato de trabajo y la fiel observancia del presente Reglamento.
2. Marcar o registrar personalmente en el reloj - control, su asistencia diaria o cumplir con cualquier otro control de asistencia establecido, a la hora de inicio y al término de su jornada laboral, tanto para los efectos del cómputo de la jornada ordinaria y de horas extraordinarias, como para los efectos de posibles accidentes en el trayecto entre su residencia y la Universidad o viceversa.
3. Realizar eficientemente la labor convenida en el contrato y cumplir fielmente las demás obligaciones que le impongan las leyes laborales y el presente Reglamento.
4. Realizar el trabajo de acuerdo a las órdenes e instrucciones de sus jefes, las que deben ser acatadas íntegra y oportunamente.
5. Colaborar a la mejor marcha de la actividad educacional, administrativa y prestigio de la Universidad.
6. Respetar a la Universidad y a sus representantes, jefes, compañeros de trabajo y subalternos en su persona y en su dignidad, manteniendo en todo momento las relaciones jerárquicas que correspondan. Igualmente deberá tratar con el máximo respeto a los alumnos, apoderados, docentes y usuarios de los servicios e instalaciones de la Universidad.
7. Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o riesgo dentro de la Universidad, dentro de sus posibilidades y capacitaciones.
8. Guardar la debida lealtad a la Universidad en sus diversos aspectos como:
 - Evitar aceptar dádivas, regalos o ventajas en relación con su labor en la Universidad, y su responsabilidad en ella.
 - Abstenerse de realizar actividades en beneficio propio o colaborar a que otros lo hagan que puedan comprometer a la Universidad o a la disciplina al interior de ésta.
 - Evitar pérdidas, mermas o cualquier gasto innecesario de materiales, como asimismo deterioro de elementos de trabajo.
 - Proporcionar en todo momento un trato adecuado, atención eficiente a las personas que requieran sus servicios.
9. Guardar reserva acerca de los asuntos y documentos que de acuerdo a su función le corresponda conocer, especialmente tratándose de documentos de interés académico o administrativo que tenga el carácter de reservado y aquellos que, aunque no lo tenga se deduzca de su propio contenido.
10. Ser atentos con profesores, alumnos y público en general, facilitando los trámites que deban realizar, sean estos académicos o administrativos o de información.
11. Dar cuenta inmediata a sus jefes directos, de accidentes, delitos, conductas impropias o cualquier tipo de acto ilícito que se produzca en el lugar de su trabajo o llegue a su conocimiento por medios idóneos. Informar sobre las irregularidades o anomalías que observen dentro del establecimiento y sobre los reclamos que formulen terceros ajenos a la Universidad, todo ello sin perjuicio de las regulaciones especiales sobre tipos particulares de denuncia contemplados en este reglamento.

12. Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina, manteniendo en todo momento una conducta acorde a un plantel universitario.

13. Mantener el ritmo de rendimiento habitual en su trabajo, sin disminuirlo por causas atribuibles a su voluntad.

14. Justificar debidamente toda ausencia al trabajo, cuando no exista permiso previo para la inasistencia. Deberá dar aviso a más tardar al día hábil siguiente de cualquier ausencia, remitiendo en caso de enfermedad, el certificado médico correspondiente.

15. Enviar a la Dirección de Recursos Humanos, la licencia médica respectiva, en un plazo no superior a 2 días hábiles, contados desde la fecha de inicio del reposo médico, a fin de que sea presentada oportunamente al organismo de salud en que se encuentre afiliado el trabajador (el día de la emisión está incluido en el plazo señalado). Previamente, el trabajador debe completar sus datos personales y firmar la solicitud respectiva. Si no cumple con las normas indicadas, se entenderá que la tramitación de la licencia está fuera de plazo y será responsabilidad del trabajador su presentación para la obtención del subsidio a que tenga derecho.

16. Presentarse correctamente vestido y aquellas personas que de acuerdo a las funciones que desempeñen deban usar uniforme, lo harán sin modificaciones, empleando la tenida correspondiente a la época del año. En estos casos deberán además procurar la debida conservación de las prendas y mantenerlas en apropiadamente limpias.

17. Informar en portería, del contenido de todo paquete que no corresponda a efectos personales o de trabajo, que ingrese a la Universidad.

18. Cuando por razones de sus funciones deba sacar cualquier especie del inmobiliario de la Universidad, deberá estar premunido del salvoconducto o memorándum correspondiente, extendido por la autoridad competente que autorizó la salida, sin cuyo requisito no podrá hacerlo.

19. Comunicar dentro de la semana siguiente de sucedido todo cambio en sus antecedentes personales, para ser anotados en el contrato de trabajo u hoja de vida, especialmente tratándose de cambio de estado civil, nacimiento de hijos, cambio de domicilio u otros consignados en su ficha familiar. Se considera falta grave no dar información exacta o maliciosamente errónea de su domicilio y ubicación en caso que se necesite localizarlo.

20. Mantener y cuidar los útiles, herramientas y materiales que se le entreguen para desempeño de sus labores, velando por su estado de conservación y buen uso, respondiendo personalmente de los daños producto de manejo inadecuado o de pérdida de estos objetos.

21. Trabajar indistintamente en los turnos o jornadas que se le asignen y que estén de acuerdo a su contrato de trabajo o al presente reglamento.

22. Dar cuenta a su jefe directo de cualquier enfermedad infecciosa, epidémica o parasitaria que afecte al trabajador a cualquier miembro de su grupo familiar.

23. 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.

24. Al término de la jornada de trabajo, deberán preocuparse de apagar las luces, desenchufar las máquinas o equipos que hayan usado y guardar todo tipo de información.

25. No entregar información falsa, tanto en sentido de tergiversarla como en el de entregarla tendenciosamente incompleta.

26. Las especies de valor entregadas al trabajador, deben ser devueltas cuando la Universidad se lo requiera o a más tardar al término de su contrato de trabajo, en buen estado considerando el desgaste natural propio del ejercicio de sus funciones, en caso contrario, podrá ser descontado de sus haberes.

27. Constantemente deberán interiorizarse de las informaciones enviadas por correo electrónico publicadas en la intranet y los diarios murales de la Universidad.

28. Cumplir el estricto orden regular para plantear peticiones reclamos o para hacer sugerencias que estime viables, todas ellas relacionadas directa o indirectamente con la Universidad.

29. Los trabajadores al ausentarse de sus puestos de trabajo asignados, deberán cerrar las sesiones de trabajo, de modo de evitar que terceros tengan acceso, sin previa autorización.

30. La utilización del correo electrónico y acceso a internet, debe permanecer restringido al desarrollo de actividades profesionales y cualquier información personal que hubiere en los mismos deberá ser descargada y conservada por el trabajador, si así lo estima ya que la Universidad pudiera tener acceso al contenido de sus plataformas institucionales o permitir o disponer el borrado de sus contenidos.

31. El usuario debe comunicar a la Dirección de Informática acerca de los sucesos que afecten la seguridad o el desempeño de los sistemas computacionales de la Universidad.

32. Los empleados deben reportar a su superior jerárquico todas las actividades deshonestas o ilegales de las que se tiene conocimiento y que están siendo practicadas contrariamente a lo aquí establecido, tomando en cuenta que la omisión de tal información constituirá complicidad con actividades contrarias a los intereses de la Universidad.

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

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.

TÍTULO XII DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO Nº 39

Se prohíbe a los trabajadores de la Universidad:

1. Ingresar a la Universidad en horario no correspondiente a la hora de inicio de la jornada o permanecer después de la misma, sin autorización del jefe directo, debiendo acreditar las causas y hora probable de su retirada.

2. Abandonar el trabajo, recinto u oficina durante la jornada laboral sin justificación y/o sin autorización del jefe directo.

3. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la Universidad 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, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual. Asimismo, está prohibida toda conducta, conversación o acción que pueda calificarse de acoso sexual o que atente contra la dignidad de las personas.

También está prohibido ejecutar o participar directa o indirectamente en conductas de acoso laboral entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por la Universidad o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una solo vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

4. Presentarse al trabajo, bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes. Introducir bebidas alcohólicas o drogas de cualquier naturaleza al recinto de trabajo consumirlas o darlas a consumir a otros en cualquier momento o circunstancia.

5. Presentarse al trabajo con su estado de salud resentido. En este caso debe avisar y consultar previamente a su Jefe directo, quien resolverá sobre si lo envía a un servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
6. Portar armas, en horas y lugares de trabajo. Se exceptuarán los guardias u otro personal calificado, siempre que cuente con autorización de la autoridad fiscalizadora correspondiente, de conformidad a la ley.
7. Disminuir el ritmo de trabajo. Inducir a que otros lo hagan, suspender o realizar actos tendientes a que otros paralicen sus actividades.
8. Causar intencionalmente o por negligencia culpable, daños a instalaciones, materiales, maquinarias o equipos de la Universidad.
9. Alterar en la forma que sea, los controles de entrada y de salida o permitiendo que otros lo hagan.
10. Dedicarse a cualquier otra actividad que no sea su trabajo, en horas laborales; como son: Correr listas, hacer suscripciones o rifas sin autorización; realizar actividades religiosas, políticas, doctrinarias o societarias.
11. Utilizar un lenguaje inadecuado, discutir agresivamente, promover disputas o riñas y participar en acciones o situaciones obscenas.
12. Bañarse en horas de trabajo.
13. Dormir en las oficinas y lugares de trabajo.
14. Utilizar oficinas, maquinarias, materiales y equipos de la Universidad en trabajos ajenos a ella.
15. Botar basuras y desperdicios en lugares no destinados a ello.
16. Jugar, lanzarse objetos, hacerse bromas, correr por pasillos, patios o dependencias y, en general, cualquier otra conducta que signifique riesgo para la integridad física o la salud del trabajador.
17. Distraer a otros trabajadores en sus labores.
18. Ingerir alimentos en su lugar de trabajo, mientras cumplen sus obligaciones laborales y que no sea parte del horario de colación.
19. De acuerdo a la Ley N° 20.105 denominada "Antitabaco", la que entre otras medidas impone la prohibición de fumar dentro de las Universidades, NO SE PODRÁ FUMAR en las dependencias de la Universidad; esto es, oficinas, pasillos, salas de clase y estudio, salas de reuniones, laboratorios, auditorios, ascensores, casino, baños, entre otros que no se encuentren emplazadas al aire libre.
20. Cambiarse ropa, lavarse o prepararse para salir antes del término de la jornada.
21. Adulterar cualquier tipo de documento, lo que motivará las acciones que amerite la gravedad de la falta.
22. Tomarse atribuciones que no le correspondan para obtener beneficios para sí o para terceros.
23. Trabajar fuera de las horas enunciadas en el contrato, si no se encuentra debidamente autorizado.
24. Está prohibido el uso, venta, compra, transferencias, posesión o presencia en el organismo de cualquiera sustancia alucinógena y/o alcohol (excepto de los medicamentos prescritos médicamente)

mientras el trabajador se encuentre en dependencias de la Universidad, contratado para negocios o actividades de esta u operando equipos de propiedad de la misma.

25. Marcar una asistencia en el reloj control, u otro sistema que se lleve, que no sea la propia o hacerse marcar la suya por un tercero.

26. Ceder o transferir la credencial de identificación, de almuerzo, tarjeta de estacionamiento o cualquier otra credencial que la Universidad otorgue a sus trabajadores. De la misma forma, no se podrá solicitar a otro funcionario o a un tercero para que utilice las mencionadas identificaciones en representación suya, debido a al carácter de intransferible de dichos documentos.

27. Romper, rayar, retirar o destruir comunicaciones y letreros de advertencia colocados por la Universidad en sus recintos, o escribir en las paredes, pegar afiches, arrojar basura o desperdicios en los vestuarios, lavatorios, comedor, servicios higiénicos, lugares de trabajo y demás dependencias.

28. Utilizar los estacionamientos interiores de vehículos para fines diversos de los permitidos, particularmente mantenciones, reparaciones o limpieza de vehículos, salvo expresa autorización de la jefatura respectiva.

29. No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dichos períodos.

30. Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores de la Universidad.

31. Encender fuego, botar agua o escupir en los lugares de trabajo.

32. Atentar dentro del recinto de la Universidad contra la moral y las buenas costumbres.

33. Efectuar comercio dentro del lugar de trabajo.

34. Utilizar la infraestructura y equipos de la Universidad para beneficio personal.

35. Agredir de hecho o de palabra a jefes, superiores, compañeros de labor, alumnos o usuarios y provocar o alentar a riñas entre ellos.

36. Sacar o pretender sacar sin vale o sin autorización competente, fuera de los recintos de la Universidad, materiales de trabajo, herramientas, utensilios o mercaderías de propiedad de aquella, sin perjuicio que ello derive en otro tipo de delito.

37. Negociar cualquier regalía en especies que otorgue la Universidad.

38. Permitir la entrada de todo tipo de vendedores ya sea de especies intangibles o ajenos a la Universidad.

39. Utilizar los teléfonos para motivos ajenos a la Universidad, salvo por motivos de estricta necesidad.

40. Formar grupos, conversar, incitar al desorden, leer diarios, fumar, dedicarse a asuntos ajenos a su labor durante la jornada de trabajo.

41. Salir fuera de la Universidad en horario de trabajo, salvo las personas que estén debidamente autorizadas para hacerlo.

42. Utilizar dentro de las dependencias de la Universidad cualquier tipo de software que no sean los proporcionados por ésta.

43. Utilizar software de propiedad de la Universidad para asuntos particulares o introducir a ésta software o programas que no hayan sido expresa y específicamente autorizados por ésta.

44. Los trabajadores no podrán utilizar equipos y/o recibir y suministrar componentes de los equipos que les han sido asignados, para fines personales, ni tampoco alterar su localización sin previa autorización de la Dirección de Informática de la Universidad.

45. Está prohibido el envío de e-mail o el acceso a sitios con contenidos pornográficos en cualquiera de sus formas (imágenes, textos o sonidos), chistes, cultos, violencia, crimen, tráfico de drogas, juegos, armas de fuego, bombas u otros intereses ilícitos o contrarios a los intereses de la Universidad.

46. Formar aglomeraciones, sintonizar estaciones televisivas, leer diarios, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo o a sus obligaciones en el recinto de la Universidad u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.

47. Efectuar o incurrir en los delitos cubiertos por la Ley N°20.393 y en general, el incumplimiento de toda ley vigente en el país, así como actos en contra de la moral, disciplina y buenas costumbres.

TÍTULO XIII DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO

ARTÍCULO N° 40

Es política de la Universidad que sus trabajadores sean evaluados en forma permanente con el fin de disponer de bases objetivas que permitan una administración adecuada de recursos humanos, tendiente a la mayor profesionalización mediante planes de perfeccionamiento y desarrollo.

La evaluación formal de desempeño se efectuará a lo menos una vez al año, respecto de quienes realicen exclusivamente funciones administrativas o de gestión y cada dos años para quienes tengan funciones académicas.

Será obligatorio participar en ella cumpliendo el rol de evaluador y/o evaluado, conforme a las directrices de RR.HH.

TÍTULO XIV DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO N° 41

El contrato de trabajo terminará en la forma y con los requisitos que establece el Código del Trabajo.

TÍTULO XV DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS

ARTÍCULO N° 42

Las infracciones de los trabajadores a las normas del presente Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán por medio de alguna de las siguientes medidas: amonestación verbal, amonestación escrita y multa.

ARTÍCULO N° 43

Se entiende por:

a) Amonestación Verbal: Advertencia realizada por el jefe Directo del trabajador infractor de que su conducta es indebida y que infringe la normativa de la Universidad. El Jefe Directo podrá informar al infractor de su decisión de denunciar el hecho.

b) Amonestación Escrita: Es aquella en que el trabajador es reprendido en forma escrita por su falta cometida. Esta amonestación, según la gravedad, va con copia a su carpeta personal, la cual deberá considerarse para las promociones, aumentos de rentas, amonestaciones y despidos, según sea la frecuencia de las faltas cometidas. Esta amonestación se aplicará por la Dirección de RRHH de la Universidad de iniciativa propia o por cuenta del jefe directo del trabajador infractor.

La Universidad se reserva el derecho de enviar copia de las amonestaciones que se cursen al trabajador, producto de las infracciones a las disposiciones de este Reglamento en que incurra, a la Inspección del Trabajo competente.

c) Multas: En ningún caso podrán ser superiores al 25% de la remuneración diaria. Éstas serán aplicadas por la Dirección de RRHH de la Universidad.

ARTÍCULO Nº 44

Se sancionará a todos aquellos trabajadores que no respeten el presente Reglamento Interno en cualquiera de sus partes y de la siguiente forma:

a) Infracción Menos Grave:

Para su sanción, se seguirá el siguiente orden:

1. Amonestación Verbal: Cuando ésta ocurra por primera vez.
2. Amonestación Escrita: Cuando incurra en una segunda falta.
3. Multa: La Universidad podrá aplicarla cuando el trabajador infractor incurra en su tercera falta.

b) Infracción Grave y Gravísima

Para este tipo de infracciones, la Universidad podrá aplicar una amonestación escrita, con copia a la Inspección del Trabajo o multa.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la facultad del empleador de poner término al contrato de trabajo, en virtud de las causales establecidas en la ley.

ARTÍCULO Nº 45

En caso de atrasos injustificados en la hora de entrada por parte de los trabajadores sujetos a jornada según el Título III de la Primera Parte del presente Reglamento, se considerará una infracción menos grave si ocurre un máximo de dos veces en el mes calendario y será grave si ocurre tres o más veces en el mes calendario o cuatro o más veces en un período de dos meses, consecutivos o no.

ARTÍCULO Nº 46

El afectado por alguna sanción podrá reclamar de ellas por escrito y dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha en que fue sancionado, al Jefe Directo, con copia a la Dirección de RRHH, la que deberá pronunciarse al respecto dentro del plazo de 10 días hábiles.

En todo caso, las multas podrán reclamarse dentro de tercer día de aplicada y notificada ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

El producto de las multas será destinado a incrementar los fondos de bienestar que la Universidad respectiva tenga para los trabajadores. A falta de estos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

La multa anterior no debe confundirse con aquella aplicable al sistema de higiene y seguridad, cuyo producto tiene otras finalidades. Con todo, no se podrá aplicar al mismo infractor dos sanciones simultáneas por un mismo hecho.

TÍTULO XVI DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO Nº 47

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Están prohibido dentro de la Universidad toda conducta o acción que pueda atentar contra

la dignidad de las personas. Es contrario a ellas, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal la acción en que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe, incluyendo en ese sentido acercamientos o contactos físicos, propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por la Universidad o por uno más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifiesta una sola vez o de manera reiterada y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

De esta manera, se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Acoso horizontal: Es aquella conducta ejercida por trabajadores que se encuentran en similar jerarquía dentro de la Universidad.
- b) Acoso vertical descendente: Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la Universidad, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- c) Acoso vertical ascendente: Es aquella conducta ejercida por uno o más trabajadores dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la Universidad, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- d) Acoso mixto o complejo: Es aquella conducta ejercida por uno o más trabajadores de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

Por otra parte, entiende por violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, aquellas conductas que afecten a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de los alumnos y prestadores de servicios, proveedores o usuarios, trabajadores bajo el régimen de subcontratación o servicios transitorios, practicantes o aprendices, entre otros

ARTÍCULO N° 48

Todo procedimiento de investigación de una denuncia de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, guardará estricta sujeción a los siguientes principios:

- a) Perspectiva de género
- b) No discriminación
- c) No revictimización o no victimización secundaria
- d) Confidencialidad
- e) Imparcialidad
- f) Celeridad
- g) Razonabilidad
- h) Debido proceso
- i) Colaboración

ARTÍCULO N° 49

La persona afectada por hechos que podrían ser constitutivos de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, tiene derecho a denunciarlos, ya sea presencial o electrónicamente, a la Dirección de Recursos Humanos o a la Inspección del Trabajo competente. Para el caso de interponer la denuncia ante la Universidad, ésta será recibida por la Dirección de Recursos Humanos a través del canal de denuncias establecido al efecto en la plataforma Buk (o la que tenga implementada la UDD para estos efectos) o a través del correo electrónico leykarin@udd.cl, sin perjuicio de la posibilidad que le asiste de interponerla presencialmente.

La persona denunciante recibirá un comprobante de la gestión realizada, ya sea que la denuncia haya sido interpuesta verbalmente o por escrito, presencial o electrónicamente.

Al momento de recibir la denuncia el Empleador dará especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

ARTÍCULO N°50

La denuncia escrita dirigida a la Dirección de Recursos Humanos deberá señalar:

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.

La persona denunciante incorporará, en lo posible, los antecedentes necesarios para una adecuada investigación, indicando fechas, lugar y horas de los hechos denunciados.

ARTÍCULO N°51

La persona denunciante podrá hacer llegar su denuncia de manera verbal, ya sea a través de medios telemáticos o de manera presencial. En este caso, la persona que la reciba deberá levantar un acta, que contenga al menos los requisitos descritos en el artículo precedente, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia del acta timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación, deberá ser entregada a la persona denunciante.

ARTÍCULO N°52

Cuando la denuncia de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo sea presentada ante la Universidad, ésta última informará a la persona denunciante que el empleador podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. Si la persona denunciante solicitare la derivación o si el empleador optará por esta opción, la Universidad remitirá la denuncia junto a sus antecedentes al referido Servicio, dentro del plazo de tres días desde la recepción de la denuncia.

ARTÍCULO N°53

En caso de que se disponga un procedimiento interno de investigación, la Universidad deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de la investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia. Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

ARTÍCULO N°54

No será posible considerar en el procedimiento de investigación un control de admisibilidad de la denuncia. De esta manera, toda denuncia realizada en los términos señalados previamente, y que no fuere derivada por la Universidad a la Inspección del Trabajo deberá ser investigada por ésta en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos preferentemente a un trabajador que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales. La determinación de la persona que llevará a cabo la investigación (investigador) será de exclusiva decisión de la Universidad, pero ésta procurará que el investigador designado tenga mayor jerarquía que los involucrados (en caso de haber sido designado un trabajador de la Universidad), que cuente con condiciones de seriedad e imparcialidad y carezca de vínculos de parentesco o amistad manifiesta con los involucrados. El investigador podrá designar a un secretario para dejar constancia escrita de las actuaciones que realice, quien podrá ser externo a la UDD.

Con todo, la Universidad podrá determinar la designación de un investigador externo quien efectuará la investigación de las denuncias de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. El investigador externo designado deberá cumplir el estándar de idoneidad exigible ante casos de la envergadura de estas denuncias, siendo primordial, que su asistencia sea apropiada y funcional a los fines perseguidos, esto es, garantizar un procedimiento imparcial y objetivo para las partes involucradas.

La designación respectiva deberá ser informada por escrito a la persona denunciante.

ARTÍCULO N°55

Una vez designado, el investigador deberá notificar a las partes en forma personal o a través de correo electrónico, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

ARTÍCULO N°56

Todas las personas participantes del procedimiento de investigación, esto es, denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora, deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan. Sin perjuicio de poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones se realicen de manera diversa o por carta certificada al domicilio que designe.

ARTÍCULO N° 57

Será obligación de la Universidad, inmediatamente después de recibida una denuncia, adoptar medidas de resguardo destinadas a mantener un ambiente laboral de respeto entre los involucrados.

Para esto, el investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la dirección de RR.HH., disponer de algunas medidas de resguardo, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados, la redistribución del tiempo de jornada, suspensión total o parcial de la obligación de asistir al trabajo con derecho a remuneración o la redestinación de una de las partes, proporcionar atención psicológica temprana a la persona denunciante, a través del Organismo Administrador de la Ley N°16.744 o cualquier otra medida que se estime necesaria atendida la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna la Universidad podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso. Las medidas de resguardo adoptadas deberán siempre ser registradas por escrito, consignándose la decisión del empleador y su fundamentación y la oportunidad en que fueron dispuestas.

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará a la Universidad la adopción de una o más medidas de resguardo en el plazo de 2 días hábiles, las que la Universidad deberá adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO N° 58

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que la UDD decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, debiendo dejar registro de ello en el informe de investigación.

ARTÍCULO N°59

El investigador a cargo deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido consideradas en el presente título. En este sentido, deberá hacer un análisis de la presentación, y

ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

ARTÍCULO N°60

Todo el proceso de investigación constará por escrito, en papel o formato electrónico, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las medidas de resguardo, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

En el caso de las entrevistas efectuadas a través de medios telemáticos, el investigador pondrá en conocimiento a la persona participante de la necesidad de grabar su declaración, señalándole que el registro es confidencial y que formara parte de la carpeta investigativa. Con todo, la persona participante podrá declinar de otorgar su consentimiento. En este caso, podrá declarar por escrito o bien ratificar sus dichos, a través de la suscripción de un acta de la entrevista.

ARTÍCULO N°61

Se mantendrá estricta reserva del procedimiento, salvo respecto de los directamente involucrados y se garantizará que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de éstos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes:

- a) Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo
- b) El presente Reglamento Interno de la Universidad
- c) Contratos de trabajo y sus respectivos anexos
- d) Registros de asistencia
- e) Denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo
- f) Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales
- g) Resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales – Salud Mental, CEAL-SM de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros

El investigador podrá establecer formas de notificación, citar a declarar a los trabajadores que estime necesario, a solicitud de parte o de oficio, pero en caso de negativa a declarar de alguna persona, se limitará a dejar constancia de ese hecho. En general podrá el investigador disponer y realizar todas las diligencias que estime necesarias para averiguar los hechos, para lo cual la Universidad dará todas las facilidades del caso.

ARTÍCULO N°62

Si bien las denuncias serán recibidas conforme a la materia que indique la persona denunciante, esto es, acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, si el Investigador a cargo, durante el transcurso de la investigación, verifica que lo constatado no es constitutivo de dicha conducta, pero sí que se configuran los hechos para tipificarlo como acoso laboral, acoso sexista u otro, se continuará con el procedimiento, dejando constancia de tales circunstancias en el respectivo informe, debiendo proponer medidas y sanciones acorde a la conducta realmente constatada.

ARTÍCULO N°63

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, laboral o de violencia en el trabajo, según el caso.

El informe contendrá, a lo menos:

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

En el caso de acoso laboral el informe deberá contener la evaluación de la gravedad de los hechos investigados, lo que quedará consignado en las conclusiones.

ARTÍCULO N°64

En las investigaciones de violencia en el trabajo, las conclusiones del informe contendrán las medidas correctivas que debe adoptar la Universidad en relación con la causa que generó la denuncia. Las medidas correctivas no sólo dicen relación con la víctima del hecho lesivo, sino que también con los demás trabajadores de la Universidad, debiendo ser evaluadas aquellas medidas dirigidas a evitar la repetición del hecho en el futuro.

Serán medidas correctivas, entre otras, las siguientes: refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a los trabajadores involucrados que lo requieran, la reiteración de la información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Las modificaciones que se realicen al protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, serán informadas a todos los trabajadores.

ARTÍCULO N°65

La investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días contados desde la presentación de la denuncia, en el caso de las investigaciones internas. En caso de derivación, y para el cómputo del plazo, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

ARTÍCULO N°66

Una vez finalizada la investigación, el Empleador tendrá el plazo de 2 días para remitir el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho servicio emitirá un certificado de recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse sobre la investigación, su pronunciamiento lo comunicará al empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas. El empleador deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

ARTÍCULO N°67

La Universidad deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de quince días corridos contados desde la recepción del informe de investigación, o de transcurrido el plazo para el pronunciamiento de la Dirección del Trabajo. Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

ARTÍCULO N°68

Las sanciones que se aplicará al responsable de conductas de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo dependerán de la gravedad de los hechos denunciados y serán las establecidas en este Reglamento. Con todo, podrá aplicarse: una amonestación verbal o escrita o el descuento de hasta un 25% de la remuneración diaria del trabajador. Lo anterior, sin perjuicio de que la Universidad deba, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra b) o f), según el caso, del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual o laboral, sin derecho a indemnización.

ARTÍCULO N° 69

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

ARTÍCULO N° 70

Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Universidad podrá implementar o mantener vigentes las medidas de resguardo adoptadas durante el transcurso de la investigación, o 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.

TÍTULO XVII PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO N°71

De acuerdo a lo prescrito por la Ley N°21.643, este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad incluye un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, el cual se encuentra en el Anexo N°1 de este Reglamento, el que, para todos los efectos, se entiende formar parte integrante del mismo. El referido Protocolo, al igual que el presente Reglamento será puesto a disposición de los trabajadores de la Universidad.

Con todo, la Universidad tendrá el deber de informar semestralmente los canales que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

TÍTULO XVIII ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO N° 72

En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N°21.369, la Universidad adoptará medidas conducentes a prevenir, investigar, sancionar y erradicar el acoso sexual, la violencia y la discriminación de

género, así como para, proteger y reparar a las víctimas en el ámbito de la educación superior, promoviendo las relaciones igualitarias de género.

Casos de Violencia de Género o Discriminación Arbitraria. Las denuncias de violencia de género y discriminación arbitraria, que tengan lugar entre trabajadores de la Universidad, se registrarán en cuanto a requisitos, plazos y procedimiento, a lo dispuesto en el “Reglamento de Procedimiento frente a Denuncias de Acoso Sexual, Violencia de Género y Discriminación Arbitraria” existente en la Universidad y a su Protocolo respectivo, y en general, a lo dispuesto por la Ley N°21.369.

TÍTULO XIX DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

ARTÍCULO N° 73

La Universidad dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que realicen un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en la capacidad, idoneidad, responsabilidad, productividad, calificación, o en cualquier otra razón de carácter objetivo, sin que el presente listado sea taxativo.

ARTÍCULO N° 74

Se configurará infracción al principio de igualdad en las remuneraciones entre hombres y mujeres que realicen un mismo trabajo, si se constatan diferencias que no se funden en razones objetivas, como las descritas en el artículo anterior.

ARTÍCULO N° 75

En cumplimiento del mandato de velar por la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres, descrito en el artículo 62° bis del Código del Trabajo, la Universidad establece el siguiente procedimiento de reclamación, para conocer y dar solución al interior de la organización a las denuncias por contravención al derecho de igualdad en las remuneraciones entre hombres y mujeres que realicen un mismo trabajo.

El trabajador que estime que el principio descrito en este título no está siendo cumplido y que se presentan diferencias arbitrarias en la remuneración de trabajadores hombres y mujeres que realicen un mismo trabajo, podrá presentar un reclamo por escrito a la Dirección de Recursos Humanos.

La solicitud deberá contener la siguiente información:

- Nombres, apellidos y RUT del trabajador(a) afectado o afectada.
- Cargo que ocupa y su dependencia jerárquica.
- Fundamentación de la desigualdad, relatando capacidad, responsabilidad, calificación, y cualquiera otra fundamentación que avale dicho reclamo.
- Fecha de la presentación firmada por el solicitante.
- Recibida la denuncia, la Dirección de Recursos Humanos iniciará su indagación al respecto, notificando al colaborador involucrado, en forma personal, el inicio del estudio de su reclamo y fijará de inmediato la fecha de citación para oírlo, a objeto que pueda aportar pruebas que sustenten sus dichos. La indagación sobre el reclamo de igualdad de remuneración constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas, declaraciones efectuadas y pruebas que pudieren aportar. Se mantendrá reserva de los hechos y se garantizará al involucrado ser oído, pudiendo hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes, a más tardar el quinto día desde su notificación.
- La Dirección de Recursos Humanos, entregará una respuesta por escrito al/la reclamante, personalmente o por carta certificada dirigida al domicilio del colaborador(a) registrado en su contrato de trabajo, dentro de un plazo no mayor de 30 días siguientes a la fecha de efectuado el reclamo por parte de la colaboradora o colaborador. Concluida la indagación, si producto del reclamo se verificaran diferencias arbitrarias que no se funden en razones objetivas, la respuesta al/la reclamante así lo hará constar, procediéndose a subsanar la infracción a contar de la fecha de interposición del reclamo.

- De no acogerse el reclamo, o de acogerse parcialmente, el colaborador(a), podrá interponer la correspondiente denuncia por infracción al principio de igualdad en las remuneraciones, ante el Juzgado de Letras del Trabajo competente, la que se sustanciará en conformidad al Procedimiento de Tutela Laboral a que se refiere el párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

TÍTULO XX DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO N° 76

En el evento de contratar trabajadores que cuenten con algún tipo de discapacidad, la Universidad adoptará todos los ajustes y esfuerzos necesarios que le permitan prestar un desempeño laboral adecuado, previa asesoría técnica del organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 a que esté afiliada la Compañía, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Departamento de Prevención de Riesgos, según corresponda.

Asimismo, y en concordancia con la Ley N°20.422, la Universidad asegurará el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad. En este sentido, se compromete a evitar cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en la condición de discapacidad de algún trabajador. La Universidad se compromete a adoptar las medidas de acción positivas orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad, con objeto que ella pueda participar plenamente en su vida laboral.

ARTÍCULO N°76 BIS: LEY DE INCLUSIÓN LABORAL (N°21.015)

Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, con relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

La Universidad deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

En estos casos, al menos uno de los trabajadores que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos deberá contar con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad, debiendo contar con la certificación correspondiente otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales.

La Universidad debe promover políticas en materias de inclusión, y elaborar y ejecutar anualmente programas de capacitación a su personal, con el objeto de otorgarles herramientas para una efectiva inclusión laboral. Las actividades realizadas durante la jornada de trabajo o fuera de ella deben considerar las normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad a que se refiere la Ley N°20.422, y los principios generales contenidos en la normativa vigente sobre la materia.

Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación de inclusión laboral de las personas con discapacidad, deberán dar cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- a) Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- b) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o

fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la ley N°19.885.

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

TÍTULO XXI DEL REGISTRO DE CARGOS Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD Y SUS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES

ARTÍCULO N° 77

Descripciones de Cargo: de acuerdo a la Ley y en consideración que la Universidad tiene una dotación mayor a doscientos trabajadores, se adjunta registro de cargos existentes en la Universidad y detalle de sus características técnicas esenciales.

1. AUTORIDADES DOCENTES FACULTAD:

Lidera el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y las actividades académicas y administrativas en la Facultad.

Contempla los siguientes cargos: Decanos, Vicedecanos, Directores de Carrera.

2. DIRECTORES: Dirige, gestiona y formula lineamientos y políticas para el desarrollo y buen funcionamiento de la unidad a su cargo. Se considera como un apoderado con facultades de administración.

Contempla los siguientes cargos: Directores de centros, Directores de programas, Directores de unidades.

3. DOCENTES: Desarrolla actividades académicas enfocadas en la docencia de pre y/o post grado y desarrollo de investigación científica o creación artística. Adicionalmente realiza actividades de gestión académica.

Contempla los siguientes cargos: Profesores y Profesores investigadores con sus diversas trayectorias y vinculación.

4. SUBDIRECTORES: Define planes para áreas específicas dentro de su unidad. Colabora activamente con el cumplimiento de las metas estratégicas propuestas tiene como principal función secundar al Director y reemplazarlo temporalmente cuando sea requerido para ello, así como velar por la aplicación, en el área que se le hubiere asignado, de las políticas generales de la UDD y las instrucciones de la respectiva Dirección. Contempla todos los cargos de Subdirectores.

5. JEFATURAS: Integra y lidera actividades homogéneas en naturaleza y objetivos. Supervisa y ejecuta actividades definidas por la unidad.

Contempla todos los cargos de Jefe teniendo el carácter de administración en razón de su unidad.

6. PROFESIONALES SENIOR: Realiza actividades de análisis estratégicos. Coordina y ejecuta actividades para dar cumplimiento a los lineamientos y objetivos propuestos por la unidad a la cual pertenece.

Contempla los siguientes cargos: Coordinadores, analistas y profesionales expertos en sus áreas.

7. PROFESIONALES JUNIOR: Realiza actividades de análisis. Coordina y ejecuta actividades para dar cumplimiento a los lineamientos y objetivos propuestos por la unidad a la cual pertenece.

Contempla los siguientes cargos: Coordinadores, Analistas.

8. TÉCNICOS SUPERIORES: Realiza actividades específicas del área de su expertise, puede supervisar tareas de técnicos y administrativos. Cuenta con especialización técnica específica.

Contempla los siguientes cargos: Encargados y Técnicos.

9. TÉCNICOS: Realiza actividades específicas del área de su expertise. Cuenta con especialización técnica específica.

Contempla cargos como: Técnicos.

10. AUXILIARES DE OFICIOS: Bajo supervisión desempeña varias actividades de mantención, administrativas, operacionales y de soporte. Tiene formación específica en las labores que desempeña.

Contempla los siguientes cargos: Auxiliares de laboratorio, operaciones, mantenciones, eléctricos.

- 11. ADMINISTRATIVOS DE OFICINA:** Ejecuta actividades principalmente de apoyo administrativo dentro de la unidad a la cual pertenece.
Contempla los siguientes cargos: Asistentes, secretarías, recepcionistas.
- 12. AUXILIARES:** Apoya las actividades de la institución, desarrollando tareas principalmente manuales, con el fin de contribuir al buen funcionamiento operativo de los campus y edificios.
Contempla los siguientes cargos: Estafetas, asistentes de servicios generales, operadores, ayudantes y auxiliares.

TÍTULO XXII DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO

ARTÍCULO N° 78

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

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

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

TÍTULO XXIII DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

ARTÍCULO N° 79

La ley N°20.393, introdujo normas especiales en relación a la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho, entre otros. Dicho cuerpo legal dispone en su artículo 3° que las personas jurídicas serán responsables por los delitos antes indicados que fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de ésta, de los deberes de dirección y supervisión.

Estos deberes se considerarán cumplidos cuando con anterioridad a la comisión del delito, la persona jurídica hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir la comisión de los delitos precedentemente indicados. Para estos efectos, la entidad podrá adoptar un modelo de prevención, según lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°20.393.

En tal caso, las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas que permiten prevenir la comisión de estos delitos, deberán incorporarse en los reglamentos que la persona jurídica dicte al efecto y comunicarse a todos los trabajadores.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 20.393, la UDD se rige en todo por la normativa aplicable en esta materia, la que se regulará por lo dispuesto en los siguientes artículos.

ARTÍCULO N° 80

Todo trabajador de la Universidad deberá mantener un comportamiento probo, íntegro y abstenerse de realizar conductas que pudieran vincular a la Universidad con alguno de los delitos establecidos en la ley N°20.393.

1. En virtud de lo antes expuesto, sin perjuicio de las prohibiciones establecidas en el título XII precedente, aquellas inherentes a los respectivos contratos de trabajo y de lo que dispongan las leyes o reglamentos, queda prohibido a los trabajadores:
 - a) Ofrecer, prometer, dar o consentir dar a un empleado público o privado, ya sea chileno o extranjero, un beneficio económico bajo ningún pretexto o circunstancia y por ningún medio. Esta restricción incluye estadías en hoteles, pasajes para transporte en cualquiera de sus modalidades que no digan relación directa con las funciones o actividades propias de dicha

autoridad, comisiones, bonos, premios o participación en utilidades, en dinero o en especies, o cualquier otro beneficio que permita a la Universidad obtener un provecho.

- b) Favorecer la contratación, aceptar y mantener a determinados proveedores y/o prestadores de servicios, en caso de participar de la decisión.
 - c) Rendir fondos que no cuenten con respaldo efectivo.
 - d) Aceptar y mantener clientes o usuarios que no se ajusten a las políticas de aceptación, regulación y mantención de clientes de la Universidad.
2. Además de lo expuesto en el numeral precedente, los trabajadores de la Universidad deberán:
- a) Actuar en el desempeño de sus labores en forma ajustada a la ley, en todo momento.
 - b) Circunscribirse a las instrucciones respectivas y a las leyes vigentes, toda vez que en el ejercicio de sus labores el trabajador tenga el deber o la posibilidad de disponer, de cualquier forma, de dinero o bienes de la Universidad o de celebrar actos o contratos a su nombre.
 - c) Cuidar, en la medida de lo posible, que cualquier suma de dinero o bienes que en razón de su trabajo dispongan, o la celebración de actos y contratos en ningún caso sean utilizados para fines ilegales y/o constitutivos de delito, tales como financiamiento del terrorismo, lavado de activos y cohecho.
 - d) Evitar comportamientos o conductas indebidas, tales como aquellas que impliquen el otorgamiento de sobornos o “coimas” y en general, toda actuación o uso de bienes o dineros ante entidades o funcionarios públicos o privados que constituyan la realización de actos ilegítimos o improcedentes conforme a las políticas y principios de la Universidad, y a la normativa legal aplicable, ni siquiera bajo pretexto de estar cumpliendo instrucciones superiores.
 - e) Informar de inmediato al Encargado de Prevención de Delitos o la Dirección de RR. HH. de cualquier situación de la cual tome conocimiento que pudiese resultar en la utilización ilegal de dinero, bienes, actos o contratos de la Universidad.
 - f) Velar permanentemente que los trabajadores a su cargo, colegas, contratistas, prestadores de servicios y cualquier persona que tenga relación con la Universidad, se abstengan de ejecutar cualquier acto ilícito, indebido o contrario a las conductas establecidas en el Código de Ética o Reglamentos de la Universidad.
 - g) Tomar medidas responsables a fin de prevenir incumplimientos del Sistema de Prevención de Delitos, tales como:
 - i) Efectuar la denuncia correspondiente a través de los canales de denuncia establecidos por la Universidad en caso de detectar actividades o conductas sospechosas que puedan implicar la violación de una ley o normativa interna.
 - ii) Denunciar especialmente las conductas que impliquen un supuesto cohecho a un empleado público.
 - iii) Denunciar cualquier información, conocimiento o sospecha de vinculación de un trabajador, proveedor, cliente o tercero, con actividad terrorista o lavado de activos.

ARTÍCULO N° 81

Los trabajadores de la Universidad deberán tomar medidas responsables tendientes al cumplimiento del Sistema de Prevención de Delitos, procurando la denuncia oportuna de actividades sospechosas. Para ello, la UDD provee un Procedimiento de Denuncia de Incumplimiento que se registrará por las normas que a continuación se transcriben:

1. Canales de Denuncia
 - a) Los canales de denuncia de actividades sospechosas de la violación de alguna ley o normativa interna permiten el anonimato del denunciante.
 - b) Las denuncias que digan relación con las actividades sospechosas antes indicadas, y sobre todo los delitos contemplados en la Ley N°20.393, y sus modificaciones posteriores, deberán dirigirse al Encargado de Prevención de Delitos o la Dirección de RR.HH. de la Universidad.
 - c) La Universidad se encargará de dar a conocer a todos los trabajadores los canales de denuncia a través de la intranet u otras formas de comunicación habituales o avisos colocados en lugares visibles.

2. Uso obligatorio de Canales de Denuncia.

Todo trabajador deberá obligatoriamente usar el canal de denuncia antes indicado, toda vez que tenga sospechas de violación en relación a la ley nacional o a políticas de la Universidad que impliquen un supuesto cohecho a un empleado público o conocimiento o sospecha de vinculación de un trabajador, proveedor, cliente o tercero, con actividad terrorista o de lavado de activos, o cualquier otro delito contemplado por la Ley N°20.393, o que se incorpore al catálogo de esta ley en el futuro

3. Procedimiento de Denuncia

- a) La denuncia sobre la información, conocimiento o sospecha de violación de la ley nacional o políticas de la Universidad deberá presentarse ante el Encargado de Prevención de Delitos o la Dirección de RR. HH., quien deberá acogerla manteniendo la reserva de la identidad del denunciante.
- b) La denuncia deberá contener una descripción detallada de la situación en la cual fue conocida la transacción que motivó la denuncia. Deberá incluir los fundamentos que permitan justificar la calidad de sospechosa o inusual de una determinada operación, así como los datos personales del beneficiario de la transacción en caso de existir éste, junto con toda la información posible del denunciado o sospechoso.
- c) Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Prevención de Delitos o la Dirección de RR. HH. tendrá un plazo de 5 días hábiles para el análisis de esta y los eventuales antecedentes que se presenten. Transcurrido dicho plazo, en caso de considerar insuficientes los antecedentes aportados para iniciar una investigación, el Encargado de Prevención de Delitos o la Dirección de RR. HH. deberá archivar la denuncia.
- d) En caso contrario, después de transcurrido el plazo de 5 días precedentemente indicado, el Encargado de Prevención de Delitos o la Dirección de RR. HH. deberá iniciar una investigación, manteniendo absoluta reserva y confidencialidad sobre la identidad del denunciante, del o los denunciados y de los antecedentes que digan relación con la investigación.
- e) Durante la investigación, el Encargado de Prevención de Delitos o la Dirección de RR.HH deberá recabar los antecedentes necesarios que permitan determinar la efectividad de los hechos denunciados.
- f) El Encargado de Prevención o la Dirección de RR.HH podrá mantener abierta la investigación por el periodo que estime conveniente a fin de reunir los antecedentes necesarios para comprobar la efectividad de las conductas sospechosas, o desestimar su ocurrencia. Con todo, y dependiendo del mérito de la denuncia y de los antecedentes, el Encargado de Prevención o la Dirección de RR.HH procurarán dar término a la investigación dentro de un plazo razonable.
- g) La investigación deberá incluir una entrevista con el denunciado bajo estricta reserva del resto del personal de la Universidad, a fin de corroborar la veracidad de la denuncia, siempre respetando las garantías constitucionales y derechos fundamentales establecidos a favor de los trabajadores, sin perjuicio de las consecuencias o efectos a que pueda dar lugar el resultado de la investigación, en conformidad con el procedimiento y sanciones establecidas en este título, políticas de la Universidad y contrato de trabajo del denunciado.
- h) Durante todo este periodo el Encargado de Prevención o la Dirección de RR.HH deberá mantener la absoluta confidencialidad y reserva de las identidades de denunciante y denunciado.

4. Sanciones Administrativas

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este título o la vulneración de las prohibiciones aquí impuestas a los trabajadores de la Universidad, darán lugar a sanciones administrativas, desde la amonestación verbal del trabajador hasta la desvinculación de la Universidad por la causal de incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato de trabajo, con arreglo a la normativa legal aplicable.

Especialmente procederá la aplicación de la desvinculación, cuando la investigación seguida por el Encargado de Prevención o la Dirección de RRHH permita concluir que existen

pruebas fundadas de participación del trabajador en actos ilícitos, según lo expuesto en párrafos precedentes.

TÍTULO XXIV DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL

ARTÍCULO N° 82

La Universidad velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar: grúas, montacargas, carretillas elevadoras, sistemas transportadores, carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora y otros, que ayuden a sujetar firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

La presente norma se aplicará a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

La manipulación comprende toda la operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

ARTÍCULO N° 83

La Universidad procurará los medios adecuados para que los trabajadores que se ocupen en la manipulación manual de cargas reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, informará sobre los riesgos derivados, información acerca de la carga que debe manejar manualmente, uso correcto de las ayudas mecánicas, de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y técnicas seguras para el manejo o manipulación de carga.

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

ARTÍCULO N° 84

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

ARTÍCULO N° 85

Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, la Universidad deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

TÍTULO XXV LEY 20.609 “LEY ANTIDISCRIMINACIÓN O LEY ZAMUDIO”

ARTÍCULO N° 86

La Universidad se acoge a lo estipulado en la Ley N° 20.609, que expresamente establece que para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o

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

Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

TÍTULO XXVI DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE LA CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO N° 87

La Universidad promueve y fomenta la creación intelectual de los miembros de la comunidad universitaria de obras literarias, artísticas y científicas originales o novedosas en la forma de trabajos, investigaciones, inventos u otras creaciones, en cualquier disciplina.

Todo miembro de la comunidad Universitaria, incluyendo a los académicos, administrativos, alumnos y cualquier otro participante en actividades o proyectos de la Universidad bajo cualquier régimen, se registrará en estas materias por las presentes disposiciones.

La Universidad es responsable de evaluar, proteger y comercializar las creaciones realizadas en el marco universitario, que incluyan materia de propiedad intelectual e industrial objeto de protección.

1. Propiedad intelectual: es aquella que por el solo hecho de la creación de la obra adquieren los autores de obras de la inteligencia en los dominios literarios, artísticos y científicos, cualquiera que sea su forma de expresión. El derecho de autor comprende los derechos patrimonial y moral, que protegen el aprovechamiento, la paternidad y la integridad de la obra, según lo establece el artículo 1 de la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.

2. Propiedad industrial: es aquel derecho otorgado por la ley que protege las marcas, las patentes de invención, los modelos de utilidad, los dibujos y diseños industriales, los esquemas de trazado o topografías de circuitos integrados y el derecho de nuevo obtentor de variedades vegetales, según lo establece el artículo 1 de la Ley 19.039 sobre Propiedad Industrial y la Ley 19.342 sobre nuevas variedades vegetales.

ARTÍCULO N° 88

PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL EN LA UNIVERSIDAD

En materia de propiedad intelectual, la Universidad promueve el respeto a los derechos de autor, y al reconocimiento a la autoría de las obras creadas a su alero. Fomenta, además, el registro de las obras originales en el Registro de Propiedad Intelectual para otorgarles presunción de autoría y fecha de la creación.

El derecho de patentes protege las invenciones, modelos de utilidad, dibujos y diseños industriales, y esquemas de trazado y/o topográficos de los circuitos integrados que se desarrollen.

Para ser objeto de esta protección, la creación debe solucionar un problema de la técnica que origine un quehacer industrial, siendo requisitos establecidos por la ley; estos son: que sea nueva, tenga nivel inventivo y aplicación industrial. Para que cumpla el requisito de novedad, no puede haber sido hecha pública de ninguna forma, por lo cual no puede divulgarse material que pueda ser objeto de esta protección.

El derecho de patentes de invención en Chile se otorga por un periodo de 20 años, y para solicitar esta protección en otros países se cuenta con un período de gracia de 12 meses.

El derecho que se otorga a los modelos de utilidad, dibujos y diseños industriales y esquemas de trazado o topográficos de los circuitos integrados es de diez años, contando también con un período de gracia de 12 meses.

El derecho que nace tras la obtención de nuevas variedades vegetales es otorgado por ley una vez que la variedad vegetal ha cumplido con los requisitos y las formalidades legales correspondientes para su inscripción en el Registro de Variedades Protegidas administrado por la División Semilla del Servicio Agrícola y Ganadero (SAG). La nueva variedad deberá cumplir con tres requisitos principales que es ser distinta, esto es que pueda distinguirse por alguna característica de cualquier otra variedad conocida, mostrar homogeneidad y ser estable.

El plazo de protección es de 18 años en el caso de árboles y vides y de 15 años para las demás especies. Para solicitar esta protección en otros países se cuenta con un período de gracia de 12 meses.

El derecho de marcas tiene por objeto proteger todo signo que sea relacionado con determinados productos o servicios de la Universidad. Las expresiones, nombres de dominio, o símbolos relativos a la Universidad del Desarrollo, como lo son su nombre, las siglas UDD registradas o no y cualquier otro que aluda a aquella son de propiedad de la Universidad.

El derecho de propiedad intelectual e industrial de obras o trabajos creados por los trabajadores de la Universidad en el ámbito de sus funciones y/o con medios proporcionados por esta serán de propiedad de la Universidad según lo establecido por los artículos 68 y siguientes de la Ley N° 19.039 de Propiedad Industrial.

La autorización para divulgar cualquier creación sea esta una obra o invento perteneciente a la Universidad, solo podrá ser entregada expresamente y por escrito por el jefe de proyecto o jefe directo, el cual deberá consultar previamente con la autoridad correspondiente.

Se considera divulgación para estos efectos aquella que se realiza a través de publicaciones, artículos, publicidad en medios masivos, publicidad en medios especializados de ciencia y tecnología, programas de radio y televisión, contenido en Internet, informes técnicos y administrativos, eventos y presentaciones virtuales u otras formas de difusión.

En el caso de propiedad intelectual o industrial pertenecientes a un tercero ajeno a la Universidad utilizados en el desarrollo de trabajos, investigaciones, inventos u otras creaciones de la Universidad, será responsabilidad del jefe de proyecto o jefe directo obtener la autorización para su uso del autor o inventor de la propiedad intelectual o industrial o de su representante legal.

La ley chilena permite reproducir en obras de carácter cultural, científico o didáctico fragmentos de obras ajenas protegidas sin la autorización expresa de su titular, siempre que se mencionen su fuente, título y autor, de acuerdo a ley N° 17.336.

ARTÍCULO N°89

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se entiende por información confidencial toda aquella información en cualquier formato que haya sido expresamente señalada como tal por la Universidad, o cualquier autoridad de ésta.

El trabajador no publicará ni realizará presentaciones públicas o revelará de ninguna forma a terceros los aspectos científicos o técnicos de la información confidencial, sin el consentimiento previo, expreso y por escrito del respectivo jefe de proyecto o jefe directo.

El trabajador no hará uso de la información confidencial recibida en el cumplimiento de sus labores en la Universidad para ningún otro propósito que no sean los indicados en el respectivo acuerdo con la Universidad. Las obligaciones establecidas en esta disposición seguirán en vigor después de la resolución o el vencimiento de la relación laboral con la Universidad.

SEGUNDA PARTE NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los Trabajadores de la Universidad que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento del Artículo N° 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 PREVISION SOCIAL** de fecha 11/02/69).

El Artículo N° 67 ya mencionado establece que:

“Las Empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los Trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los Trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones, o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Artículo N° 157 del Código del Trabajo: el destino de las mismas se regirá por el Artículo 20° del citado D.S. N° 40”.

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los Trabajadores de la Universidad y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en la misma.

La prevención contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales es un objetivo importante para todos quienes trabajan en la Universidad, por lo que debe ser preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. El empleado y los trabajadores están llamados a actuar de manera mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades.

En resumen, este Reglamento tiene por objeto establecer las condiciones de higiene y seguridad necesarias para cada tipo de trabajo dentro de la Universidad, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboran en ella, por lo que se solicita el más amplio respeto y cumplimiento a las normas que este contiene.

TÍTULO XXVII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO N° 90

Definiciones: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá, además de las enunciadas en la primera parte, por:

a) **RIESGO PROFESIONAL:** Los riesgos a que está expuesto el Trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los Artículos N° 5° y 7° de la Ley N° 16.744.

b) **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.

c) **ACCIDENTE DEL TRABAJO:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima.

d) **ACCIDENTE DEL TRAYECTO:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso, entre la casa del Trabajador y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5°, inc. 2°, ley 16.744).

En la eventualidad de que ocurra este acontecimiento, el afectado se deberá dirigir inmediatamente al organismo administrador del seguro (Asociación Chilena de Seguridad) o al servicio de atención de salud más cercano, dando de aviso desde ahí a la Universidad.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente de trayecto deberá ser acreditada ante la Asociación Chilena de Seguridad mediante el parte de Carabineros, Documento de Atención de Urgencia u otros medios igualmente fehacientes (testigos).

e) **ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO:** Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) del cual la Universidad es adherente. En caso de modificarse el Administrador del Seguro todas las referencias efectuadas a la Asociación Chilena de Seguridad se entenderán hechas al Administrador del Seguro al que se encuentre afiliada o adherida la Universidad.

f) **COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre la Universidad y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Está conformado por tres representantes de la Universidad y tres representantes de los trabajadores, quienes desarrollan actividades relacionadas a contribuir con la seguridad y salud en el trabajo.

g) **NORMAS DE SEGURIDAD:** El conjunto de Reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o de la Asociación Chilena de Seguridad (Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744).

h) **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad temporal, permanente o muerte. El D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, enumera las enfermedades que deben considerarse como profesionales. Con todo, los afiliados pueden acreditar ante el respectivo organismo administrador el carácter profesional de alguna enfermedad que no estuviere comprendida en el citado decreto y que hubiesen contraído como consecuencia directa de la profesión o del trabajo que desempeñan.

i) **DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES:** Organización de la Universidad encargada de planificar, organizar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes, destinadas a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores.

j) **INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas básicas e inmediatas de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

ARTÍCULO N° 91

El presente Reglamento, exhibido por la Universidad en lugares visibles del establecimiento y/o comunicado a través de los mecanismos habituales de información de la institución, se da por conocido por todos los Trabajadores, quienes tendrán derecho a un ejemplar proporcionado por ésta.

ARTÍCULO N° 92

El Trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos o Reglamentos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro por la autoridad, y a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

TÍTULO XXVIII DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO N° 93

Todos los Trabajadores de la Universidad estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTÍCULO N° 94

Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y salida de la Universidad, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ARTÍCULO N° 95

Cuando proceda, a la hora señalada el Trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y cuando proceda, equipado con los elementos de protección que la Universidad haya destinado para cada labor.

ARTÍCULO N° 96

Todos los Trabajadores deberán respetar las debidas normas de higiene en la Universidad a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades y todo tipo de contaminaciones.

ARTÍCULO N° 97

De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la Universidad proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la Universidad. Lo referidos elementos de protección serán de cargo y responsabilidad del trabajador que los reciba.

La Universidad deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la Universidad, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

ARTÍCULO N° 98

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Universidad, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.

Los elementos de protección son de uso personal e intransferible, por motivos higiénicos, se prohíbe el préstamo o intercambio de los elementos de protección personal. Asimismo, se prohíbe la venta y canje de estos elementos, así como su salida del recinto de la Universidad, salvo que el trabajo así lo requiera.

ARTÍCULO N° 99

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

ARTÍCULO N° 100

El trabajador deberá informar a su Jefe directo acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas, el que deberá ponerlas en conocimiento a la brevedad de la Dirección de RR.HH. Asimismo, será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe o supervisor inmediato, cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección

ARTÍCULO N° 101

Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento y uso de los equipos e implementos que utilizan para efectuar su trabajo, siendo responsable de su adecuada mantención. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite a su alrededor.

ARTÍCULO N° 102

Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTÍCULO N° 103

Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados evitando tener cables sueltos a la vista, derrames de aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.

ARTÍCULO N° 104

Todo Trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de Seguridad que emita el Departamento de Prevención de Riesgos de la Universidad para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere a la ley N° 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la Universidad.

ARTÍCULO N° 105

Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la Universidad, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta en el acto a su Jefe directo, antes del término de la jornada laboral.

ARTÍCULO N° 106

Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado a la Asociación Chilena de Seguridad dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Estarán obligados a hacer la denuncia a la Asociación Chilena de Seguridad, la Universidad y, en subsidio de éste, el accidentado o enfermo o sus derechos- habientes o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO N° 107

Todo Trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Universidad. Deberá avisar a su Jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

ARTÍCULO N° 108

El Trabajador que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Universidad sin que previamente presente un “Certificado de Alta” dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad de RRHH.

ARTÍCULO N° 109

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

ARTÍCULO N° 110

De la notificación del accidente del trabajo:

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

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

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato; el plazo no debe exceder a las 24 horas de acaecido.

El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la ACHS.

La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes

ARTÍCULO N° 111

Todo Trabajador deberá dar aviso inmediato a su Jefe o en su ausencia, a cualquier jefatura de la Universidad, de toda anomalía que observe en las instalaciones, equipos, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTÍCULO N° 112

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos y, los menores de 18 años, así como las mujeres, no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente y sin ayuda mecánica cargas superiores a los 20 kilogramos.

En todo caso cuando deba levantarse manualmente algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas.

ARTÍCULO N° 113

El Trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal estado de salud, deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe directo, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiera si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo.

ARTÍCULO N° 114

Cuando exista la sospecha de una enfermedad profesional o de síntomas médicos relacionados directamente con las actividades del trabajador que puedan ser perjudiciales para la salud del

trabajador, la Universidad del Desarrollo o el trabajador, previa comunicación con su jefe directo, podrá presentar el caso de posible enfermedad profesional mediante una declaración individual a la Asociación Chilena de Seguridad. El trabajador tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales. En caso que la enfermedad tenga un origen común, el trabajador será derivado a sistema de salud para que continúe su tratamiento.

ARTÍCULO N° 115

En el caso de producirse un accidente en la Universidad, que lesione a algún trabajador, el Jefe directo o algún compañero de éste, que cuente con la debida capacitación procederá a la atención del lesionado, aplicando conocimientos de primeros auxilios básicos. Por ningún motivo se la dará la ingesta de medicamentos o intervenir en algún que pudiera perjudicar la salud del trabajador.

ARTÍCULO N° 116

Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los Trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTÍCULO N° 117

Los mismos avisos, carteles y afiches deberán ser protegidos por todos los Trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo dar aviso a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

ARTÍCULO N° 118

El Trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendios del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo Jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto. Si un trabajador detecta mediante sus conocimientos que un extintor se encuentra en mal estado cerca del lugar donde labora, deberá dar aviso a la autoridad competente con el fin de su reposición o mantención.

ARTÍCULO N° 119

Todo Trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la Universidad para estos casos.

ARTÍCULO N° 120

El acceso a los equipos extintores deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTÍCULO N° 121

Después de haber usado un extintor, será obligación avisar de inmediato a su Jefe Directo, quien avisará al encargado del control de extintores o a la persona que la Universidad designe.

ARTÍCULO N°122

No podrá encenderse fuego cerca de elementos combustibles o inflamables tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, parafina, bencina u otros, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías.

ARTÍCULO N° 123

Los Trabajadores que no pertenezcan a los equipos de evacuación y emergencia de la Universidad, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

ARTÍCULO N° 124

En todo caso, los Trabajadores deberán colaborar con los Jefes designados por la Universidad para evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTÍCULO N° 125

Es obligatorio dejar libre acceso y libre funcionamiento en lo relativo a las salidas de emergencia, el material de lucha contra incendios, y cuando proceda, de no almacenar las mercancías a menos de 60 cm. de las cabezas de los detectores de humo.

Es necesario señalar al superior jerárquico o al responsable de la seguridad, toda degradación o mal funcionamiento constatado en los dispositivos de detección y/o control de incendios.

Asimismo, las puertas de salida de emergencia no deben jamás estar bloqueadas durante la estadía del personal y los alumnos y usuarios en el establecimiento.

ARTÍCULO N° 126

Clases de Fuego y formas de combatirlo:

1. FUEGOS CLASE A:

Son fuegos que involucran materiales como papel, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco Multipropósito, Compuestos Halogenados (HALONES) y Espumas (AFFF).

2. FUEGO CLASE B:

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuestos Halogenados (HALONES) y Espumas (AFFF).

3. FUEGO CLASE C:

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

4. FUEGO CLASE D:

Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros.
Los agentes extintores son específicos para cada metal.

ARTÍCULO N° 127

Los extintores de Espuma (AFFF) y Agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, **no deben emplearse en fuegos Clase C** (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generadores de luz y fuerza.

ARTÍCULO N° 128

Todo Trabajador, antes de ingresar a la Universidad, podrá eventualmente ser sometido a un examen médico preocupacional, o bien, se le podrá solicitar al postulante presentar un certificado médico de aptitud.

ARTÍCULO N° 129

El Trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigos, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otros. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

TÍTULO XXX DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

ARTÍCULO N°130

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

ARTÍCULO N°131

Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

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

- a) Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- d) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- e) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada.

Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.

Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.

- Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.
- Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. De conformidad al Art. 21º Ley N°20.096.
- Implementar un programa práctico teórico para los trabajadores sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.

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

TÍTULO XXXI DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO N° 132

Queda terminante y expresamente prohibido a todo Trabajador:

1. Presentarse en el lugar de trabajo en estado de intemperancia o bajo el efecto de drogas, prohibiéndose, además, el ingreso al establecimiento de drogas, bebidas alcohólicas, consumirlas, beberlas o darlas a beber a terceros.
2. De acuerdo a la Ley N° 20.105 denominada "Antitabaco", la que entre otras medidas impone la prohibición de fumar dentro de las Universidades, NO SE PODRÁ FUMAR en las dependencias de la Universidad; esto es, oficinas, pasillos, salas de clase y estudio, salas de reuniones, laboratorios, auditorios, ascensores, casino, baños, entre otros que no se encuentren emplazadas al aire libre.
3. Fumar, hacer fuego o accionar elementos que puedan entrar en o producir combustión en sitios donde exista peligro de incendio o explosión, estén o no señalizados.
4. Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo, con la única salvedad de tomar la colación en circunstancias especiales autorizadas en el lugar de trabajo.
5. Penetrar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo
6. Jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la Universidad, dentro o fuera de la jornada de trabajo.
7. Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o combustible.
8. Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
9. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas, cuerpos extraños.
10. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización escrita del Jefe directo.
11. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
12. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones o reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial u otros.
13. Cuando corresponda, trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Universidad proporciona.
14. Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en la Universidad.
15. Correr sin necesidad dentro del Establecimiento.
16. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
17. Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la Universidad, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

18. Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de vértigos, mareos o epilepsia o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.
19. Hacer cualquier modificación o adición en las instalaciones existentes y proceder directamente a hacer instalaciones sin pasar por los servicios responsables, en relación a las redes de electricidad, gas o agua, aparatos mecánicos o toda otra instalación de la Universidad.
20. Retirar los dispositivos de protección y seguridad de los equipos y no ponerlos en funcionamiento.
21. Usar equipos de música o de entretenimiento personal durante su jornada de trabajo.
22. Accionar o inutilizar intencionalmente dispositivos de alarma o equipos contra emergencias.
23. Canjear, vender o sacar fuera de la Universidad, sin permiso, elementos de protección personal, ropa o herramientas de trabajo que se les hayan entregado.
24. Reemplazar sin autorización, a compañeros que realicen trabajos especializados, u operar máquinas o equipos para los que no se esté capacitado.
25. Intervenir tableros o instalaciones eléctricas sin contar con autorización.
26. Usar pelo suelto, aros, anillos, relojes, pulseras o cadenas al trabajar cerca de equipos o máquinas con partes móviles.

TÍTULO XXXII DE LAS SANCIONES Y MULTAS

ARTÍCULO N° 133

El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador del Seguro de la Ley N° 16.744 (ACHS), será sancionado con multa de hasta el 25% de la remuneración diaria.

Corresponderá a la Universidad fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

En caso de infracciones a las normas de orden contenidas en el presente Reglamento, las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Universidad tenga para los trabajadores. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se les entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, las multas se destinarán a otorgar premios a los Trabajadores del mismo establecimiento, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744.

ARTÍCULO N° 134

Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del Trabajador, 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, quién lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

ARTÍCULO N° 135

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individual o colectivo de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la Universidad, Comité Paritario y Trabajadores, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el Código del Trabajo.

ARTÍCULO N° 136

Cuando al Trabajador le sea aplicable una multa, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo N° 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

TÍTULO XXXIII DE LOS PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS (LEY N° 16.744 Y D.S. 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

Conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del D.S. 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, a continuación, se reproducen los procedimientos de reclamo de la ley 16.744 y su reglamento, sin perjuicio de la necesidad de revisarse las normas jurídicas pertinentes:

ARTÍCULO N° 137

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Asociación Chilena de Seguridad la de los accidentes del trabajo (en el caso de las empresas adherentes a ella de acuerdo con la Ley N° 16.744), lo cual, debe entenderse sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir el Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir al Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

ARTÍCULO N °138

Los afiliados o sus derechos – habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de dicha Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos procedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO N° 139

La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenadas.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la referida Comisión.

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 o de la Inspección referidas.

ARTÍCULO N° 140

La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y a) Las actuaciones de la Comisión Médica de Reglamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N° 16.395.

De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias de que conozcan en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el Artículo N° 79 del D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO N° 141

Los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

ARTÍCULO N° 142

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo N° 77 de la Ley N° 16.744, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los Artículos N° 80 y 91 del D.S. N° 101.

ARTÍCULO N° 143

La Universidad deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos – habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento sin ulterior recurso.

ARTÍCULO N° 144

Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el Artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos, y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el Organismo Administrador no sea el Ministerio de Salud se deberá poner en conocimiento de éste dicha circunstancia el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicaciones de los datos que dicho Ministerio indique.

ARTÍCULO N° 145

La denuncia de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1) Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello, en conformidad al Artículo N° 76 de la Ley N° 16.744, o en su caso, por las personas señaladas en el Artículo N° 71 del D.S. 101;

2) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia;

3) La simulación de un accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Artículo N° 80 de la Ley N° 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al Organismo Administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de presentaciones médicas o pecuniarias al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.

4) La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañada de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

ARTÍCULO N° 146

Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducir con arreglo al párrafo 2do. del Título VIII de la Ley N° 16.744.

ARTÍCULO N° 147

El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del Artículo N° 74 del D.S. 101, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

TÍTULO XXXIV DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO N° 148

Comité Paritario de Higiene y Seguridad

En toda Empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y seguridad, compuesto por representantes Patronales y representantes de los Trabajadores. Dicho Comité estará conformado por tres representantes de la Empresa y tres de los Trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1º, Decreto N° 54 que reglamenta la Ley N° 16.744).

El Comité Paritario es un Organismo de participación conjunta y armónica entre la Empresa y los Trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

ARTÍCULO N° 149

La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de Febrero de 1969 y sus modificaciones. Los representantes patronales serán designados por la Universidad, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Los representantes de los Trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

ARTÍCULO N° 150

Para ser elegido miembro representante de los Trabajadores, se requiere:

- a) Tener más de 18 años.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria o faena y haber pertenecido a la Empresa un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

ARTÍCULO N° 151

Tanto la Universidad como los Trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO N° 152

Funciones de los Comité Paritarios de Higiene y Seguridad:

- 1) Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
- 2) Dar a conocer a los Trabajadores de la Universidad, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
- 3) Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Universidad, como de los Trabajadores de las medidas señaladas.
- 4) Asesorar e instruir a los Trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- 5) Investigar las causas de los Accidentes del Trabajo y de las Enfermedades Profesionales.
- 6) Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del Trabajador.
- 7) Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.
- 8) Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los Trabajadores.

ARTÍCULO N° 153

Los Comités Paritarios se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes; podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los Trabajadores y uno de los de la Universidad, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o la Asociación Chilena de Seguridad.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva faena ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más Trabajadores, o que a juicio del presidente, le pudiera

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

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

**TÍTULO XXXV DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMAR LOS RIESGOS
LABORALES Y DEL DERECHO DE SABER (D.S. Nº 50, D.O. 21
de Julio de 1988)**

ARTÍCULO N° 154

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

Cuando corresponda, informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de estos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

ARTÍCULO N° 155

La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los Trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comité Paritarios de Higiene y Seguridad y de los Departamentos de Prevención de Riesgos, en su caso.

ARTÍCULO N° 156

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

ARTÍCULO N° 157

Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

Riesgos Existentes	Consecuencias	Medidas Preventivas
Caídas a un mismo nivel o distinto nivel	<ul style="list-style-type: none">• Esguinces• Heridas• Fracturas• Contusiones• Lesiones Múltiples• Parálisis• Muerte	Personal de Mantenimiento: Cuando haya que reparar o mantener las techumbres de las instalaciones de la Universidad, se debe evaluar el riesgo y tomar todas las medidas de prevención que se requiera como: usar los elementos de protección personal (guantes, cuerdas de seguridad, cinturones de seguridad, tabloncillos de tránsito, casco de seguridad, zapatos de seguridad, etc.) Este tipo de accidente es muy repetitivo y afectan principalmente al personal no docente, especial cuidado se debe tener al transitar por plancha de cemento. Cuando se trabaja en altura, limpiando o haciendo mantención a vidrios, pinturas, mantención de luminarias, árboles, etc., se

		debe usar escalas en buenas condiciones, no hechas y de acuerdo a construcción bajo normas de seguridad, tomando las medidas preventivas señaladas en el punto anterior, especialmente el uso de casco de seguridad, cinturones de seguridad y cuerdas de vida.
Caídas a un mismo nivel o distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Esguinces • Heridas • Fracturas • Contusiones • Lesiones • Múltiples • Parálisis • Muerte 	<p>Docentes y Personal Administrativo:</p> <p>Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.</p> <p>Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos.</p> <p>Utilizar calzado apropiado, con taco bajo y suela de goma.</p> <p>Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciórese que esté completamente extendida antes de subirse.</p> <p>Señalizar mediante pintura, de preferencia amarilla, todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia.</p> <p>Dotar a las escaleras de sus correspondientes pasamanos y materiales antideslizantes en sus peldaños.</p>
Exposición a ruido	<ul style="list-style-type: none"> • Disminución de la capacidad auditiva. • Sordera profesional. 	<p>Personal de Mantenimiento:</p> <p>En aquellos lugares, donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos. (Niveles sobre 85 DBA).</p>

Riesgos Existentes	Consecuencias	Medidas Preventivas
Sobreesfuerzos en manejo de materiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones temporales y permanentes en espalda y columna. (lumbagos y otros). • Heridas • Fracturas 	<p>Personal de Mantenimiento:</p> <p>Para el control de los riesgos en la actividad del manejo de materiales, es fundamental que los trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que estos presentan.</p> <p>Entre las medidas preventivas, cabe mencionar:</p> <p>Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</p> <p>Si es necesario, se deberán complementar los métodos de manejo manual de materiales con el uso de elementos auxiliares.</p> <p>Se deberán utilizar los elementos de protección personal que la situación aconseje: (guantes, calzado de seguridad y otros).</p> <p>Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores</p>

		a 50 kilogramos para los hombres, y 20 kilogramos para menores de 18 años y mujeres
Incendio, contacto con fuego u objetos calientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras • Asfixias • Fuego descontrolado • Explosión, etc. • Muerte 	<p>Personal de Mantenimiento y Docentes:</p> <p>No fumar en ningún lugar cerrado de la Universidad a no ser que se destine un lugar para ello.</p> <p>Cerciorarse que las colillas de cigarrillos y fósforos queden bien apagadas.</p> <p>Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra.</p> <p>Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables.</p> <p>Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.</p> <p>Prohibir uso de estufas, cocinillas, etc. en lugares donde se almacenan útiles de aseo, tales como: cera, parafina y en general materiales de fácil combustión.</p> <p>La utilización de anafres eléctricos está prohibida.</p> <p>Se recomienda que todos los artefactos eléctricos y máquinas de oficina queden desenchufados al término de la jornada de trabajo.</p>

Riesgos Existentes	Consecuencias	Medidas Preventivas
Exposición a arco voltaico en la ejecución de trabajos de soldadura.	<ul style="list-style-type: none"> • Queraconjuntivitis actínica. • Quemaduras por contacto con partículas incandescentes. 	<p>Personal de Mantenimiento y Docentes:</p> <p>Utilizar equipos de protección facial y visual: caretas o lentes para faenas de soldadura.</p> <p>Dotar las cabinas de soldadura con cortinas incombustibles.</p> <p>Utilizar biombos en operaciones de soldadura en terreno.</p>
Enfermedades Disfuncionales Ocupacionales	<ul style="list-style-type: none"> • Tendinitis • Otras 	<p>Docentes y Personal Administrativo:</p> <p>Cuando los trabajadores efectúan trabajos con sus manos en forma repetitiva, deben hacer pausas de trabajo (escribir a máquina, a mano, etc.) según lo establecido en el Decreto N° 745.</p> <p>Debe disponer de un mobiliario adecuado, en buenas condiciones y hacer un buen uso de ellos.</p> <p>Los trabajadores deben ser capacitados sobre aspectos de ergonomía en sus puestos de trabajo.</p>

<p>Otros Tipos de Riesgos</p> <p>Trabajo en instalaciones eléctricas.</p> <p>Mantenimiento a artefactos a gas.</p> <p>Trabajar con máquinas peligrosas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Heridas • Paros respiratorios • Incendios de origen eléctrico. • Asfixia por paro respiratorio. • Fibrilación ventricular. • Tetanización muscular. • Quemaduras internas y externas. • Lesiones traumáticas por caídas. 	<p>Docentes, Personal Administrativo y de Mantenimiento:</p> <p>No efectuar reparaciones de instalaciones eléctricas sin tener la preparación y autorización para ello.</p> <p>Tener precaución en el uso de máquinas eléctricas u otras sin tener la autorización y preparación para ello (Sierra circular, esmeriles, taladros, etc.)</p> <p>Efectuar reparaciones a artefactos e instalaciones de gas.</p> <p>No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos "vivos").</p> <p>Normalizar tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos).</p> <p>Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a objeto de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.</p>
---	---	--

Riesgos Existentes	Consecuencias	Medidas Preventivas
<p>Uso excesivo de la voz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Disfonías profesionales 	<p>Personal Docente:</p> <p>No exponer el uso de la voz en forma excesiva.</p> <p>El personal que por necesidad de servicio debe hacer uso de la voz en forma excesiva, debe participar en cursos de Prevención de Daño a la Voz.</p>
<p>Trabajos Ocasionales</p>		<p>Docentes, Personal Administrativo y de Mantenimiento:</p> <p>Debe tener especial precaución en uso de superficie de apoyo improvisada para subirse a obtener algo en altura (mesas, sillas u otros).</p> <p>No exponer su vida innecesariamente en caso de ser asaltado o manipular artefactos explosivos (vigilantes, auxiliares, residentes, otros) en caso de detectarse la presencia de estos elementos en la Universidad.</p> <p>El personal debe estar siempre dispuesto a recibir capacitación en prevención de riesgos que le ofrezca el empleador.</p> <p>Ante el desconocimiento de cualquier situación de productos desconocidos, que tenga que usar, debe hacer las consultas a personal especializado.</p> <p>Al usar jeringas y sufrir un pinchazo debe ponerse a disposición de inmediato de personal especializado (paramédico u otro).</p>
<p>Exposición a Radiación solar</p>	<p>Efectos Agudos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inflamación dolorosa de la 	<p>Usar Ropa adecuada: Camisas con hombros y brazos.</p> <p>No utilizar calzado ligero o abierto, ya que entra el sol directamente a su piel.</p>

	<p>córnea. (Queratitis).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotoalergias. • Quemaduras de piel (Eritema). <p>Efectos Crónicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envejecimiento de la piel. • Incremento de riesgo para contraer cáncer o cataratas. • Agravamiento de enfermedades preexistentes en la piel. • Aumento de infecciones. 	<p>Usar un sombrero de ala ancha, gorro o casco, preocupándose que el cuello se cubra totalmente.</p> <p>Usar bloqueador solar, a lo menos 2 veces al día y aplicarse unos 30 minutos antes de exponerse</p>
Riesgos psicosociales	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo. • Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales. • Trastornos médicos de diversos tipos (nerviosos, cardíacos, respiratorios, gastrointestinales). 	<p>Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.</p> <p>Realizar la medición del riesgo psicosocial utilizando la versión breve del Cuestionario CEAL-SM SUSESO, o la versión completa del mismo, siguiendo el procedimiento establecido para estos efectos en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo y en el Manual del Método del Cuestionario CEAL-SM SUSESO.</p> <p>Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones correctivas y de control que correspondan.</p>

TÍTULO XXXVI DE LA INVESTIGACIÓN Y DENUNCIA DE LOS ACCIDENTES

ARTÍCULO N° 158

1) El accidentado o los testigos presenciales deben dar cuenta del accidente a su jefe directo, a la brevedad posible, dentro de su jornada de trabajo.

2) Inmediatamente de producido el accidente, el personal capacitado deberá prestar al afectado los primeros auxilios, que son de gran importancia, pero constituyen sólo una atención de emergencia para evitar que el lesionado se agrave o muera, para aliviar el dolor, contrarrestar un shock, neutralizar un veneno, etc.; todo esto, hasta el momento que se disponga de atención médica.

ARTÍCULO N° 159

Las lesiones que se informen fuera de la jornada de trabajo en que ocurrieron, **NO** se tomarán como "Accidentes del Trabajo", perdiendo el afectado todos los derechos y franquicias que otorga la Ley, al no existir certeza que las lesiones hayan sido producto de su trabajo en la Universidad.

ARTÍCULO N° 160

El Jefe directo deberá:

- 1) Hacer una investigación personal de lo ocurrido;
- 2) Interrogar a la víctima y/o testigos para determinar las circunstancias y causas precisas del accidente;
- 3) Tomar las medidas inmediatas tendientes a eliminar el riesgo de un nuevo accidente similar a lo ocurrido, y
- 4) Hacer un Informe de Investigación de Accidente y entregarlo a la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO N° 161

Para ser aceptado de vuelta al trabajo, todo accidentado deberá presentar un "Certificado de Alta" extendido por el organismo administrador, a sus respectivos jefes inmediatos, debiendo preocuparse además que este certificado o copia sea entregado a Dirección de Recursos Humanos y/o al Departamento de Prevención.

TÍTULO XXXVII DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO N° 162

Es responsabilidad de cada líder de equipo (Director carrera, Jefe de Unidad. etc.):

- 1) Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos de protección personal y exigir que éstos sean usados en el lugar y momento necesarios.
- 2) Hacer cumplir todas las reglas y normas que figuran en el Reglamento y las instrucciones específicas para aquellas operaciones importantes que encierren riesgos especiales.
- 3) Hacer respetar el uso correcto de los Mecanismos de Seguridad de cada máquina o equipo.
- 4) Organizar y mantener el orden y aseo en su área de trabajo.
- 5) Mantener el buen estado de los equipos y herramientas que están a su cargo, organizando un programa de inspección de ellas; y preocuparse que los adquiridos sean de buena calidad.
- 6) Mantener estricta vigilancia sobre la ubicación correcta de las protecciones que se hayan colocado en cada máquina o equipo.

- 7) Velar por la seguridad del personal a su cargo, debiendo tomar todas las medidas de seguridad y dar las instrucciones necesarias antes de empezar una labor, especialmente tratándose de nuevas operaciones o labores, o de trabajos en que participen nuevos trabajadores, o trabajadores sin experiencia en esas actividades o faenas.
- 8) Analizar las infracciones a este Reglamento que tenga conocimiento, sugiriendo a su jefe directo la sanción que estime corresponde aplicar de acuerdo al Título XIII de la Primera Parte.
- 9) Cuando proceda, confeccionar el "Informe de Investigación de Accidentes".
- 10) Dar aviso inmediato de los accidentes a sus superiores, y, simultáneamente, al Departamento de Prevención de Riesgos.
- 11) Efectuar los cambios de labor de una persona, cuando por motivos de seguridad ello sea necesario.
- 12) Estudiar y aplicar la sanción sugerida por el Supervisor.
- 13) Velar porque se proporcionen todos los elementos de seguridad que requiera el personal a su cargo.
- 14) Distribuir en su respectiva Unidad, en lugares visibles y apropiados las instrucciones y afiches de seguridad.
- 15) Preocuparse del adecuado cumplimiento del procedimiento sobre recarga y conservación de los extintores de incendio.
- 16) Hacer inspecciones periódicas para determinar las condiciones inseguras que pudiesen existir, y eliminarlas.
- 17) Otorgar las facilidades necesarias a su personal para que cumpla con los exámenes médicos y psicotécnicos que corresponda.

TÍTULO XXXVIII DE LAS NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO N° 163

- 1) Todo vehículo motorizado deberá moverse a una velocidad razonable dentro de las instalaciones de la Universidad, respetando las señalizaciones y máximos de velocidad.
- 2) Si se tiene dudas respecto a la ejecución sin riesgo de alguna tarea o faena, solicite instrucciones a su jefatura antes de iniciarlas.
- 3) Las reparaciones a máquinas y equipos deben ser hechas por personas autorizadas.
- 4) Asegúrese que todas las protecciones y dispositivos de seguridad estén colocados antes de poner en marcha un equipo e iniciar el trabajo.
- 5) No entre en áreas de trabajo especialmente señalizadas como peligrosas. Allí se puede estar construyendo, soldando, haciendo trabajos eléctricos o reparaciones que pueden exponerlo a serios peligros.
- 6) Para todo trabajo hasta 1,8 mts de altura, use una escala en buen estado.

- 7) Si hay chisporroteo, recalentamiento o humo en motores, alumbrado u otros equipos eléctricos en que usted esté autorizado para operar, desconecte la energía eléctrica y avise a su superior.
- 8) No use equipos eléctricos u opere circuitos si sus manos están húmedas o si usted está parado sobre suelo mojado, **aun cuando utilice equipo de protección adecuado**.
- 9) No pase jamás cables de extensión a través de pasillos o sobre agua o aceite. Las extensiones deben inspeccionarse y estar libres de retorcimientos, aislaciones defectuosas o roturas de alambres.
- 10) Cuando levante objetos pesados, mantenga su espalda derecha y levántese con el esfuerzo de sus piernas. Doble las rodillas y estírese. **No se incline**.
- 11) Mantenga los pisos secos. No derrame líquidos y seque los que haya derramado.
- 12) Tire todo desperdicio en los “Tarros Basureros” destinados al efecto.
- 13) Mantenga limpio su lugar de trabajo.

ARTÍCULO N° 164

Con el fin de prevenir robos, posibles atentados contra la propiedad y de resguardar la seguridad y salubridad de los trabajadores y usuarios, la Universidad del Desarrollo podrá instalar un sistema de circuito cerrado de televisión con monitores en sus instalaciones. La ubicación de las cámaras será sólo en lugares panorámicos, es decir, pasillos de libre tránsito y lugares de acceso público, de manera de cubrir especialmente la entrada y salida de ciertas dependencias como salas, oficinas, casino, biblioteca, baños, etc., pero sin afectar la intimidad de los trabajadores.

Las grabaciones no serán de libre acceso al público y sólo podrán acceder a las mismas los que aparezcan en ellas y la administración de la Universidad. Una persona designada por la vicerrectoría económica estará a cargo de la custodia de los registros y se mantendrán sólo durante un tiempo, según las capacidades de almacenaje respectivas.

La Universidad del Desarrollo se reserva el derecho de poner a disposición de las autoridades las grabaciones que den cuenta o sirvan para establecer algún ilícito, sin perjuicio de entregar el material que le sea requerido por la autoridad competente en su caso.

TÍTULO XXXIX DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

ARTÍCULO N° 165

1. Los equipos de extinción de incendios deben estar siempre en lugares adecuados, de fácil acceso, clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y en condiciones de buen funcionamiento para su uso inmediato. Dé cuenta si esto no se cumple a su jefe directo.
2. La persona que haya ocupado un extintor de incendios no deberá dejarlo descargado. Será su obligación avisar de inmediato a su Jefe Directo, quien avisará al encargado del control de extintores o a la persona que la Universidad designe.

Por ningún motivo encienda llamas en áreas de almacenaje o donde se utilicen materiales combustibles (papel, madera, petróleo, parafina, bencina, pinturas, gas, aceites, etc.).

Use diluyentes y líquidos inflamables en la cantidad estrictamente necesaria para hacer su trabajo. Manténgalos siempre correctamente envasados. No los use cerca de llamas, chispas o zonas de alta temperatura.

3. No use bencina con propósitos de limpieza.
4. Almacene los líquidos inflamables sólo en las bodegas habilitadas.

5. Los trapos, huaipes, tarros de pinturas u otros que hayan contenido líquidos inflamables son riesgos permanentes de incendio. Deposítelos lo antes posible en tarros basureros incombustibles, provistos de tapa con cierre automático.
6. Dé cuenta inmediata a su Jefe Directo de los posibles focos de incendio, para que se tomen las medidas del caso.
7. Informe a su supervisor o a cualquier jefe de toda situación que represente o pueda representar riesgo de incendio.

TÍTULO XL DE LAS NORMAS SOBRE VISITAS E INGRESO DE PERSONAS AJENAS A LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO N° 166

Este Título regulará las condiciones de ingreso de toda persona que no pertenezca a la dotación de trabajadores o alumnos de la Universidad. Se incluye, especialmente a proveedores, contratistas, funcionarios de organismos públicos y de organizaciones privadas de servicio y, en general, a toda visita que desee ponerse en contacto con trabajadores de la Universidad.

ARTÍCULO N° 167

En general, no está permitido el ingreso a recintos de la Universidad a persona alguna que no deba realizar un trabajo o prestar un servicio dentro de ella, o entrevistarse con un trabajador en cumplimiento de las funciones de éste. Por tanto, toda visita deberá anunciarse previamente a través de Portería o recepción, según proceda.

ARTÍCULO N° 168

Cualquiera de estos Servicios, según corresponda, deberá avisar al respectivo jefe de la presencia del visitante, indicando su nombre y el objeto de la visita. Este jefe determinará si se le permite la entrada y señalará al trabajador encargado de atenderlo.

ARTÍCULO N° 169

Tratándose de visitas de índole personal respecto de algún trabajador, éste deberá concurrir a Recepción o Portería para atenderlo, sólo una vez que haya sido debidamente autorizado por su superior inmediato.

ARTÍCULO N° 170

Si se trata de personal de contratistas que realicen obras en la Universidad, deberá exigírseles por el jefe que corresponda, el cumplimiento de las normas de Orden, Higiene y Seguridad contenidas en el respectivo Reglamento para Contratistas.

ARTÍCULO N° 171

No deberá permitirse el ingreso a la Universidad de comerciantes, vendedores, promotores o en general, de quienes se dediquen a actividades comerciales particulares dirigidas a los trabajadores, excluyendo como ya se dijo, a quienes tengan el carácter de clientes, proveedores o contratistas habituales.

En caso de duda, Portería o Recepción consultará a la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO N° 172

Cuando se trate de funcionarios de entidades previsionales, laborales o afines, de carácter privado (AFP, Isapres, Centros Médicos, Instituciones bancarias o financieras, etc.), **Siempre** se requerirá la autorización del Depto. de Recursos Humanos o del respectivo jefe directo, antes de ponerlos en contacto con cualquier trabajador.

ARTÍCULO N° 173

Portería o Recepción controlarán el ingreso y salida de estas visitas, mediante la retención de las respectivas cédulas de identidad u otro sistema idóneo para tal fin.

TÍTULO XLI DE LOS TRASTORNOS MUSCULO-ESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT)

ARTÍCULO N°174

La Universidad evaluará los factores de riesgo asociados a trastornos musculo-esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud.

Los factores de riesgos a evaluar son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el Trabajador/a durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el Trabajador/a durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el Trabajador/a la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas. Las medidas de acción se ajustan a lo establecido por la norma técnica según la criticidad del puesto evaluado.

El Trabajador/a que desarrolle sus labores en puestos de trabajo cuya evaluación con norma técnica TMERT tuvo como resultado valores que pudieren desencadenar una dolencia de tipo musculo - esqueleto, será capacitado en la ejecución de ejercicios compensatorios junto con la incorporación de micro pausas de recuperación durante las labores, además de entrenamiento en materias relativas a la correcta postura durante la ejecución de las labores, organización del puesto de trabajo, etc.; además de las medidas ingenieriles que el puesto de trabajo demande para su mejoría.

TÍTULO XLII PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)

ARTÍCULO N°175

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

El Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido PREXOR, permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la Universidad, en los distintos niveles jerárquicos.

La Universidad en conjunto con los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744, deben confeccionar para la empresa un programa de vigilancia revisado y actualizado anualmente, que incorpore como mínimo la siguiente información:

1. Puestos de trabajo expuestos a ruido.
2. Niveles de ruido para cada puesto de trabajo.

3. Tareas y actividades de dichos puestos de trabajo.
4. Identificación de los Trabajadores/as por puesto de trabajo.
5. Tiempos de exposición diarios-semanal.
6. Medidas de control implementadas.
7. Registro de cada uno de los puntos señalados anteriormente y de las modificaciones realizadas.

Es obligación de los trabajadores expuestos, participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de Vigilancia Ambiental (programa de protección auditiva) y Programa de Vigilancia de la Salud (programa de capacitación).

Las jefaturas directas tienen la obligación de velar y vigilar el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

La Universidad deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los EPA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

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

TÍTULO XLIII LEY DE LA SILLA

ARTÍCULO N°176

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

TÍTULO XLIV DEL TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACION Y DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO N°177

La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al Artículo 183 A es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un Trabajador/a para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con Trabajadores/as bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el inciso anterior o se limitan sólo a la intermediación de Trabajadores/as es a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por aplicación del Código del Trabajo.

ARTÍCULO N°178

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

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

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

La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación de los Trabajadores/as. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios. Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el Trabajador/a prestará servicios.

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

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

TÍTULO XLV CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

ARTÍCULO N°179

Serán obligaciones de la Universidad respecto del trabajador acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, las siguientes:

1. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.
2. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, la Universidad deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.
3. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza

- de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.
4. En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:
 - a) Eliminar los riesgos;
 - b) Controlar los riesgos en su fuente;
 - c) Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
 - d) Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.
 5. Informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar la Universidad a los trabajadores considerará:
 - A. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - i. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
 - ii. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
 - iii. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - iv. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
 - v. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
 - vi. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
 - B. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión.

Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
 - C. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
 - D. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
 - E. Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.
 6. Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:
 - a) Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
 - b) Efectos a la salud de la exposición vinculada a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
 - c) Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.
 7. Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.
 8. La Universidad podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.
 9. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.
 10. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante

la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea a la Universidad o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.

11. La Universidad podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
12. Respalda documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

TÍTULO XLVI PROTOCOLO VIGILANCIA RIESGOS PSICOSOCIALES

ARTÍCULO N°180

Con fecha 11 de octubre de 2022 el Ministerio de Salud, por medio de la Resolución Exenta N°1433, actualizó el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo. Esta regulación está destinada a medir la exposición a factores de riesgo para la salud mental de las y los trabajadores, junto con orientar acciones preventivas y de mitigación en los lugares de trabajo.

Los factores psicosociales se definen como “las situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud del trabajador/a y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2017).

Los objetivos específicos del Protocolo son los siguientes:

- a) Identificar, evaluar y vigilar la exposición ambiental a factores de riesgo psicosocial laboral en los centros de trabajo del país.
- b) Caracterizar variables de género, edad, ocupación, actividad económica y áreas geográficas de acuerdo con el grado de exposición a factores de riesgo psicosocial laboral.
- c) Generar orientaciones para la gestión del riesgo psicosocial en el trabajo y la protección de la salud de los trabajadores/as.
- d) Ser un instrumento para la vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores/as.
- e) Contribuir al cuidado y promoción de la salud mental de los trabajadores/as en sus centros de trabajo.

La evaluación de la exposición a riesgo psicosocial será medida a través del Cuestionario Salud Mental / SUSESO (CEAL-SM / SUSESO), que es un instrumento que evalúa, de manera simple, el grado de exposición al riesgo psicosocial al interior de la organización. La evaluación deberá realizarse cada dos años con independencia del nivel de riesgo (alto, bajo o medio).

El cuestionario CEAL-SM/SUSESO entrega información sobre los factores de riesgo psicosocial presentes en el centro de trabajo a través de un sistema de puntuación.

Los resultados del cuestionario orientarán a la organización sobre la necesidad de realizar medidas correctivas en aquellas dimensiones que muestren niveles de riesgo medio y alto. Los resultados deben ser notificados al Organismo Administrador de la Ley 16.744 correspondiente, quien determinará su ingreso al respectivo programa de vigilancia.

Es deber de la Universidad evaluar el nivel de exposición al riesgo psicosocial en los lugares donde se desempeñen sus Colaboradores, y realizar las acciones necesarias para disminuir y/o eliminar sus efectos, mediante la planificación de acciones específicas.

Toda formación, información y educación que el trabajador recibe, está orientada a convertirlo en un vigilante activo de los factores de riesgo presentes en su organización. Junto al derecho a saber, todo trabajador debe formar parte de las evaluaciones de riesgo psicosocial en sus ambientes de trabajo.

Se creará un Comité paritario de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales por cada centro de trabajo, para llevar a cabo la evaluación. El comité de aplicación (CdA) implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta, aplicará el cuestionario CEAL-SM/SUSESO al menos al 60% de quienes trabajan en la organización y determinarán el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo. Su rol es la implementación de la metodología, instancia de participación interna de la organización, implementación, seguimiento y vigilancia de cada una de las etapas de la metodología.

La Universidad es el responsable de que el CdA de cada centro de trabajo se capacite, junto con otorgar las facilidades para que cumpla con las funciones que se indican en el manual de uso del instrumento como de cumplir las prescripciones que emanen del organismo administrador o administración delegada de la ley N°16.744.

El CdA será elegido/confirmado o actualizado cada vez que se realice un nuevo proceso de evaluación de riesgo psicosocial al interior del centro de trabajo.

Los Organismos Administradores de la Ley 16.744, tienen la misión de asesorar a sus empresas adheridas en lo que al riesgo específico se refiere. Toda vez que una organización transgreda o vulnere los factores de riesgos psicosociales señalados por este protocolo de vigilancia, el organismo administrador de la ley deberá notificar a la autoridad sanitaria para que realice la fiscalización.

La Universidad tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus Trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los Trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgo y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y/o del Departamentos de Seguridad y Salud Ocupacional.

La Universidad deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo. La Empresa pone en conocimiento de los Trabajadores la existencia de los siguientes riesgos generales. Además, se debe realizar la respectiva inducción de acuerdo al cargo del personal, en donde la Obligación de Informar establece los riesgos específicos para cada cargo.

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

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

TÍTULO XLVII GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

ARTÍCULO N°181

En virtud de lo dispuesto en el artículo 184 bis, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, la Universidad deberá:

- a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho a la Universidad dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la Universidad deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en el referido artículo.

TÍTULO XLVIII VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO N° 182

El presente Reglamento reemplazará íntegramente el Reglamento Interno vigente, y empezará a regir en el plazo de 30 días a contar de su publicación, fecha a partir de la cual será obligatorio y se mantendrá en vigor mientras se encuentre legalmente vigente o no fuere modificado, y se entenderá conocido de todos los trabajadores, quienes tendrán a su disposición una copia del mismo a lo menos treinta días antes de que comience a regir o cuando ingresen a prestar servicios a la Universidad, según sea el caso.

NOMBRE: _____

RUT: _____

Declaro haber recibido un ejemplar de este Reglamento y me comprometo a leerlo detenidamente y a observar todas sus disposiciones.

FECHA: _____

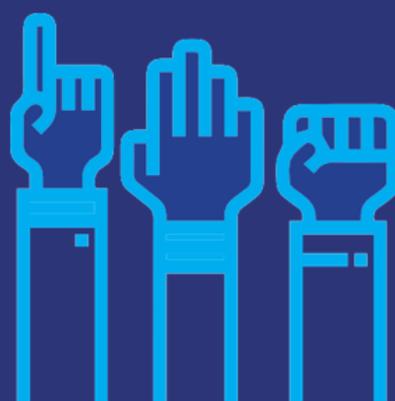
FIRMA: _____

“ANEXO 1”

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

El presente anexo contiene la información referida en el Título XVII del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad respecto del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo que establece la ley 21.643.

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



I. ANTECEDENTES GENERALES

INTRODUCCIÓN

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, Universidad del Desarrollo (en adelante “la Universidad”) ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo de sus personas trabajadoras (en adelante “colaboradores”), teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que *“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”*, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

OBJETIVO

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

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

DECLARACIÓN

El acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas *intolerables, no permitidas* en la Universidad, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes, independientemente de su posición, género, edad, orientación, discapacidad, nacionalidad, origen o credo.

ALCANCE

Este Protocolo se aplicará a todos los colaboradores de la Universidad, contratistas, subcontratistas y proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, que acudan a nuestras dependencias.

DEFINICIONES

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

Acoso sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter

sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

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

Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros. Debe considerarse para su procedencia, en todo caso, la aplicación de la Ley 21.643.

Comportamientos incívicos: Conductas descorteses o groseras que carecen de una clara intención de dañar, que muchas veces surgen del descuido de las normas sociales pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo.

Sexismo: Es cualquier expresión basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Informarán el presente protocolo los principios que establece la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024, en conjunto con los principios que rigen para una gestión preventiva

en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo.

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

Principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Respeto a la vida e integridad física y psíquica de los colaboradores/as como derecho fundamental.
2. Enfoque preventivo de seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.
3. Equidad de género y diversidad.
4. Universalidad e inclusión.
5. Participación y dialogo social.
6. Mejora continua.
7. Responsabilidad en la gestión de riesgos.

Principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo:

1. Política de tolerancia cero.
2. Valores fundamentales.
3. Participación y dialogo.
4. Control de los riesgos en su origen.
5. Perspectiva de género.

DERECHOS Y DEBERES

i. Personas trabajadoras:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.

- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la Universidad, y de los seguimientos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

ii. Empleador:

- Cumplir el contenido del presente protocolo.
- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, mediante la gestión de los riesgos, la información y capacitación.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de los denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adoptar las medidas que resulten de los procedimientos de investigación.
- Incorporar las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo, monitoreando las mismas.

ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, el empleador podrá generar instancias de participación.

Es responsabilidad de la Universidad la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la Universidad ha

designado a la Dirección de Recursos Humanos, cuyo personal se encuentra debidamente capacitado en estas materias. Los colaboradores podrán tomar contacto con la referida Dirección a través del correo electrónico: leykarin@udd.cl.

La Universidad capacitará a los colaboradores sobre los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de la realización de charlas informativas y/o de la disposición de cápsulas informativas videograbadas, que serán publicadas en la intranet de la Universidad. La responsable de esta actividad será la Dirección de Recursos Humanos, quien podrá encomendar esta tarea a un tercero especializado .

Los colaboradores podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a la Dirección de Recursos Humanos, a través del correo electrónico leykarin@udd.cl.

En aquellos casos en que exista un régimen de subcontratación, la Universidad coordinará con las contratistas las medidas correspondientes para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las mismas por parte de dichas empresas.

Las denuncias serán recibidas por la Dirección de Recursos Humanos a través del canal de denuncias establecido al efecto en la plataforma Buk.

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgos psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas.

La Universidad se compromete a un proceso de mejora continua que permita identificar y

gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La Universidad elaborará una política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo.

La Universidad se compromete a gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

La política se dará a conocer mediante la plataforma Buk.

Identificación de peligros y evaluación de riesgos psicosociales

Los riesgos psicosociales son aquellas características de las condiciones de trabajo que afectan a la salud de las personas a través de mecanismos psicológicos y fisiológicos.

Los factores de riesgo psicosociales son, por tanto, las interacciones entre el medio ambiente de trabajo, el contenido del trabajo, las condiciones de la organización y las capacidades, necesidades, cultura del trabajador, y consideraciones personales externas al trabajo que pueden, en función de las percepciones y la experiencia, tener influencia en la salud, rendimiento del trabajo y satisfacción laboral¹.

La Universidad identificará las situaciones y conductas que puedan dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, a lo menos cada

dos años. Para ello, considerará y analizará los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Universidad o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La Universidad, con perspectiva de género, identifica como factores de riesgo asociados al acoso sexual, laboral y a la violencia en el trabajo, los siguientes:

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa
Disputas o conflictos
Bromas desagradables
Violencia física
Violencia en el trabajo por razón de género.

Medidas para la prevención

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

Para ello, se tendrán presentes aquellas medidas definidas en el marco de la aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO. De esta manera, en caso de identificar a través de este instrumento algunas de las dimensiones que se

¹ Manual del Método Cuestionario CEAL-SM/SUSESO. Superintendencia de Seguridad Social.

relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral, la Universidad programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

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

Todos los colaboradores de la Universidad se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral, las que serán publicadas a través de la plataforma Buk y la responsable de esta actividad será la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad.

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los colaboradores mediante su publicación en la plataforma Buk y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con la Dirección de Recursos Humanos, a través del correo electrónico: leykarin@udd.cl.

Medidas de prevención a implementar
Campaña comunicacional
Capacitación
Guía de buenas prácticas

Cualquier otra que la Universidad considere y estime pertinente disponer.

Mecanismos de seguimiento

La Universidad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por los colaboradores, solicitándolo a la Dirección de Recursos Humanos, a través del correo electrónico leykarin@udd.cl.

Evaluación del cumplimiento	Mejora a implementar
Se cumple	Medidas de prevención definidas

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

La Universidad establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, prohibiendo las acciones que los intimiden o que

puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a sus colaboradores mediante la publicación en la plataforma Buk. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.