UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
IQUIQUE – CHILE
R E C T O R I A

MAT.: APRUEBA TEXTO REFUNDIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD 2018. /

IQUIQUE, 04 de septiembre de 2018.-

DECRETO EXENTO Nº 1736.-

Con esta fecha, el Rector de la Universidad Arturo Prat, ha expedido el siguiente Decreto:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

a.- Lo dispuesto en la Ley Nº 18.368, del 30 de noviembre de 1984 y el D.F.L. Nº 1 del 28 de mayo de 1985, el Decreto Nº 580 del 28.12.2015, todos del Ministerio de Educación Pública; el Decreto N° 34 del 27.01.2016.-

b.- El Memorando N° 76647 de la Prevencionista de Riesgos de fecha 30.08.2018, que solicita la emisión del presente instrumento.

DECRETO:

1.- Apruébase el texto refundido del **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad 2018**, de acuerdo a los términos contenidos en documento adjunto, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Este reglamento Interno se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 153 del código del trabajo, y se aplica a todos los Funcionarios Administrativos y Académicos de la **UNIVERSIDAD ARTURO PRAT.**

PRIMERA PARTE

CAPITULO PRIMERO

NORMAS DE ORDEN INTERNO

TITULO 1°:
OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

Artículo 1°. El presente Reglamento Interno regula las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones, y, en general, las normas y condiciones de trabajo, orden, higiene y seguridad de todas las personas que laboran en la Universidad.

TITULO 2°:
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2º. Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:
a) Accidente del trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca la incapacidad o muerte.
b) Riesgo profesional: Los riesgos a que está expuesto el funcionario que puedan provocarle un accidente o enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley Nº16.744.
c) Condición insegura: La índole, naturaleza o calidad de una cosa o situación que hace que ésta sea potencialmente causal de accidentes o enfermedades profesionales.
d) Acción insegura: El acto, actividad o hecho que posibilita o es factor de un accidente o enfermedad profesional.
e) Accidente de trayecto: El que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso entre la casa habitación del funcionario y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT SECRETARÍA GENERAL V°B°

deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
f) Enfermedad profesional: Es la enfermedad causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produce incapacidad o muerte.
g) Normas de seguridad: El conjunto de reglas obligatorias, dispuestas por la Universidad Arturo Prat, o emanadas por la Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de Construcción que señalan la forma más segura de ejecutar un trabajo o establecen condiciones específicas de higiene y seguridad.
h) funcionario o trabajador: Toda persona que preste servicios en cualquier carácter a la Universidad y por la cual la Universidad efectúe cotizaciones previsionales.
i) jefe: Persona a cargo del trabajo que se desarrolla. En caso de existir dos o más personas que revistan esa categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.
j) Equipo de protección personal: Elemento o conjunto de elementos que permiten al trabajador actuar en contacto directo con una substancia o medio hostil sin deterioro para su integridad física.
k) Organismo Administrador del seguro: El Organismo Administrador con el cual la Universidad Arturo Prat tenga convenio o del que sea adherente (Mutual de Seguridad).
l) Comité Paritario: Conjunto de tres representantes patronales y tres representantes de los funcionarios, que tienen el carácter de miembros titulares, destinado a velar por los problemas de seguridad e higiene industrial, de conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 11 de marzo de 1969, modificado por el Decreto N° 186 de 30 de septiembre de 1969 del mismo Ministerio y Decreto N° 30 de 13 de junio de 1988. Deben considerarse, además, tres representantes de cada una de las partes en calidad de suplentes.

A su vez, es un organismo de participación conjunta y armónica entre la institución, en este caso la Universidad, y los funcionarios y/o 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. La designación de sus integrantes se efectuará en la forma establecida en el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 11 de marzo de 1969 y sus modificaciones.

Artículo 3º. Este Reglamento Interno se considerará parte integrante de cada Contrato de Trabajo y será obligatorio para los funcionarios de la institución el fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto.

Desde la fecha de su ingreso el funcionario no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente Reglamento Interno, de conocerlo y de su promesa de cumplirlo.

TITULO 3°:
DE LA INDIVIDUALIZACION Y CONDICIONES DE INGRESO A LA INSTITUCION

Artículo 4º. Toda persona que ingrese como trabajador a esta Universidad deberá acreditar los requisitos señalados por el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración del Estado y de conformidad a los requisitos necesarios para incorporarse a los estamentos del cuerpo de académicos o de funcionarios administrativos en su caso.

La Universidad se reservará siempre el derecho de comprobar la efectividad de las declaraciones de los postulantes, así como sus referencias personales, comerciales y de trabajo.

TITULO 4°:
DECRETO DE NOMBRAMIENTO

Artículo 5°. Los funcionarios solo podrán ser destinados a desempeñar funciones propias del cargo para el que han sido designados dentro de la Institución. Las destinaciones deberán ser ordenadas por el jefe superior de la respectiva unidad académica o administrativa, sin perjuicio de las facultades que las leyes, el estatuto de la Universidad o los reglamentos le otorguen al Rector de la Universidad Arturo Prat. Dicha destinación implica prestar servicios en cualquier localidad, en un empleo de la misma institución y jerarquía.

TITULO 5°:
DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 6°. La jornada laboral será de 44 horas semanales.

Los horarios establecidos por la Universidad se encuentran dispuestos en los decretos emanados por la Autoridad Universitaria. Establece los horarios laborales de los funcionarios en la Casa Central, Sede Victoria y los Centros de Docencia y Vinculación de la Universidad, y se entenderá para todos los efectos legales como parte integrante del presente instrumento.

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARÍA GENERAL
V°B°
IQUIQUE - CHILE

Sin perjuicio de lo antes descrito, cabe mencionar, que respecto a la colación de la Universidad Arturo Prat Casa Central será de 45 minutos diarios.

Y en el caso el horario para los CDV y Sede Victoria será de 30 minutos diarios.

TITULO 6°:
DEL CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 7°. Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean extraordinarias, el funcionario deberá utilizar el sistema de registro que se encuentre vigente en la Universidad.

Artículo 8°. En caso de falla del sistema deberá informar a la Dirección de RRHH y/o jefe directo, luego dejar registro a través de correo electrónico.

TITULO 7°:
DE LAS REMUNERACIONES Y ASIGNACIONES

Artículo 9°. Los funcionarios tendrán derecho a percibir por sus servicios las remuneraciones y demás asignaciones adicionales que establezca la ley, en forma regular y completa.
Las remuneraciones se devengarán desde el día en que el funcionario asuma el cargo y se pagarán por mensualidades iguales y vencidas.

Queda prohibido deducir de las remuneraciones del funcionario otras cantidades que las correspondientes al pago de impuestos, cotizaciones de seguridad social y demás establecidas expresamente por las leyes.
Con todo, el jefe superior de la Institución, y a petición escrita del funcionario, podrá autorizar que se deduzcan de la remuneración de este último, sumas o porcentaje determinados destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, pero que no podrán exceder en conjunto del quince por ciento de las remuneraciones. Si existieren deducciones ordenadas por el sistema de bienestar, el límite indicado se reducirá en el monto que representen aquellas.

No podrán anticiparse la remuneración de un empleado por causa alguna, ni siquiera en parcialidades, salvo lo dispuesto en el Estatuto Administrativo.

TITULO 8°:
DEL FERIADO ANUAL

Artículo 10°. Se entienden por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que más adelante se establecen. (Art. 102 DFL 29 Ley 18.834 Sobre Estatuto Administrativo).

Artículo 11°. El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicio, de veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicios y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio.
Para estos efectos, no se considerarán como días hábiles los sábados y se computarán los años trabajados como dependiente, en cualquier calidad jurídica, sea en el sector público o privado. (Art. 103 DFL 29 Ley 18.834 Sobre Estatuto Administrativo).

TITULO 9°:
DE LOS PERMISOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 12°. Se entiende por permiso la ausencia transitoria de la institución por parte de un funcionario en los casos y condiciones que más adelante se indican.
El jefe superior de la institución podrá conceder o denegar discrecionalmente dichos permisos. (Art. 108 DFL 29 Ley 18.834 Sobre Estatuto Administrativo).

Artículo 13°. Los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días.
Podrán, asimismo, solicitar que los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y un sábado o domingo, según el caso, pueden ser de descanso, con goce de remuneraciones, en tanto se recuperen con

SECRETARÍA GENERAL V°B°

otra jornada u horas de trabajo, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo. (Art. 109 DFL 29 Ley 18.834 Sobre Estatuto Administrativo).

Artículo 14°. El funcionario podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones:

a) Por motivos particulares, hasta por seis meses en cada año calendario.
b) Para permanecer en el extranjero, hasta por dos años.
El límite señalado en el inciso anterior no será aplicable en el caso de funcionarios que obtengan becas otorgadas de acuerdo con la legislación vigente. (Art. 110 DFL 29 Ley 18.834 Sobre Estatuto Administrativo).

TITULO 10°:
DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 15°. Se entiende por licencia médica el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso. Durante la vigencia el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones. (Art. 111 DFL 29 Ley 18.834 Sobre Estatuto Administrativo).

TITULO 11°:
PERMISO POSNATAL PARENTAL
LEY 20.545

Artículo 16°. La madre trabajadora tendrá derecho al siguiente permiso:

1. Permiso parental de 12 semanas con un subsidio con tope de 66 UF brutas después de terminado el descanso maternal postnatal.

2. Todas las mujeres tendrán derecho a optar entre 2 formas de ejercer este permiso postnatal parental:

A). 12 semanas a jornada completa, con 100% subsidio con tope de 66UF.

B). 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio correspondiente.

3. **Enfermedad grave hijo menor de un año:**

   Si durante el ejercicio del postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la madre tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave correspondiente, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el postnatal parental.

4. **Traspaso al padre:**
a). Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa.

b). Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar al padre hasta un máximo de 12 semanas en media jornada.

C). En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio correspondiente se calcula en base al sueldo del padre.

d). El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial.

5. Cómo se avisa al empleador: Si se trata de un Postnatal Parental a tiempo completo, no es necesario efectuar ningún trámite y simplemente éste se considera como un beneficio que nace de pleno derecho a continuación del Postnatal. Sin embargo, si se opta por un Postnatal Parental parcial, la funcionaria deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. En este caso, el aviso deberá contener, al menos, Nombre y RUT de la trabajadora; manifestación de voluntad de la trabajadora, a través de su

SECRETARÍA GENERAL V°B°

firma, de hacer uso del permiso postnatal parcial. Además, la trabajadora deberá acompañar al aviso que debe dirigir a la Inspección del Trabajo respectiva, fotocopia de su Cédula de Identidad.

6. Cobertura:

a). Beneficiadas por el nuevo sistema: Con la publicación de la ley en el Diario Oficial, la norma será automáticamente aplicable a todas las mujeres que en ese momento estén con su pre o postnatal, y además a todas aquellas que, habiendo terminado su postnatal, tienen un hijo menor de 24 semanas.

b). Mujeres se podrán acoger al nuevo postnatal parental: Todas las mujeres que son trabajadoras dependientes o independientes (temporeras, por obra o faena, honorario, cuenta propia) y, además, el 100% de las mujeres cuyo último contrato fue a plazo fijo, por obra o faena, incluidas las temporeras, que no estén trabajando al momento de tener a sus hijos.

c). Podrán acogerse el beneficio y que hoy no tienen cobertura: El 100% de las mujeres cuyo último contrato fue a plazo fijo, por obra o faena, incluidas las temporeras, que no estén trabajando al momento de tener a sus hijos.

d). Trabajadoras a honorarios o cuenta propia que cotizan independiente, cómo procede el postnatal parental: En el caso de las trabajadoras independientes (honorarios o cuenta propia), para tener su subsidio maternal, necesitan tener 1 año de afiliación provisional y 6 o más cotizaciones, continuas o discontinuas, dentro de los 6 meses anteriores al Prenatal, pagando la cotización correspondiente al mes anterior al que empieza la licencia.

7. Prematuros y múltiples: A las madres de niños prematuros que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de 1.500 gramos al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal.
A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples se aplicará el permiso que sea mayor.

a. **Hijos adoptivos:** Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de
postnatal parental, de acuerdo con las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio.

TITULO 12°:
DE LA CESACION DE FUNCIONES

Articulo. 17°. El funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales:

A. Aceptación de Renuncia.
B. Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación con el respectivo cargo público.
C. Declaración de vacancia.
D. Destitución.
E. Supresión del empleo.
F. Término del periodo legal por el cual se es designado.
G. Fallecimiento.

Artículo 18°. El funcionario que jubile se pensione u obtenga una renta vitalicia en un régimen previsional, en relación con el respectivo cargo público, cesara en el desempeño de sus funciones a contar del día en que, según las normas pertinentes, debe empezar a recibir la pensión respectiva. (Art. 149 DFL 29 Ley 18.834 Sobre Estatuto Administrativo).

Artículo 19°. La declaración de vacancia procederá por las siguientes causales:

A.- Salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo.

B.- Perdida sobreviniente de alguno de los requisitos de ingreso a la administración del estado.

C.- Calificación del funcionario en lista de eliminación o condicional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 DFL 29 Ley 18.834 Sobre Estatuto Administrativo.

SECRETARÍA GENERAL V°B°

D.- Por no presentación de la renuncia según lo señalado en el artículo 148 DFL 29 Ley 18.834 Sobre Estatuto Administrativo.

TITULO 13°:
PERMISO Y FUERO LABORAL POR MUERTE DE UN PARIENTE (LEY 20.137)

Artículo 20°. Incorporase los siguientes permisos de acuerdo con lo establecido:

ARTICULO 21°. En el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, todo funcionario tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicios.
Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en periodo de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

El funcionario al que se refiere el inciso primero gozara de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de funcionarios cuyos contratos de trabajos sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparara solo durante la vigencia del respectivo contrato si este fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

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

TITULO 14°:
ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN
LEY NÚM. 20.609

Artículo 22°. La ley 20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Artículo 23°. Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por 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.

Artículo 24°. Se deberá cumplir con el reglamento de prevención y sanción del acoso, violencia y discriminación arbitraria en la comunidad universitaria, en el que se establecen las medidas contra la discriminación.

TITULO 15°:
ESTABLECE NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

ARTÍCULO 25°. El objeto es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad.

ARTÍCULO 26°. Deberá darse cumplimiento a los principios de vida independiente, accesibilidad universal, diseño universal, intersectorialidad, participación y diálogo social.

Para todos los efectos se entenderá por:

a) Vida Independiente: El estado que permite a una persona tomar decisiones, ejercer actos de manera autónoma y participar activamente en la comunidad, en ejercicio del derecho al libre desarrollo de la personalidad.

SECRETARÍA GENERAL V°B°

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

c) Diseño Universal: La actividad por la que se conciben o proyectan, desde el origen, entornos, procesos, bienes, productos, servicios, objetos, instrumentos, dispositivos o herramientas, de forma que puedan ser utilizados por todas las personas o en su mayor extensión posible.

d) Intersectorialidad: El principio en virtud del cual las políticas, en cualquier ámbito de la gestión pública, deben considerar como elementos transversales los derechos de las personas con discapacidad.

e) Participación y Diálogo Social: Proceso en virtud del cual las personas con discapacidad, las organizaciones que las representan y las que agrupan a sus familias, ejercen un rol activo en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que les conciernen.

Artículo 27°. Es deber del Estado promover la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.

Deberán tener como objetivo mejorar su calidad de vida, principalmente, a través de acciones de fortalecimiento o promoción de las relaciones interpersonales, su desarrollo personal, la autodeterminación, la inclusión social y el ejercicio de sus derechos.

Artículo 28°. Se entiende por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

Artículo 29°. Para acceder a los beneficios y prestaciones sociales establecidos en la Ley N°**20.442**, las personas con discapacidad deberán contar con la certificación de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez a que se refiere el artículo 13 de la referida Ley y estar inscritas en el Registro Nacional de la Discapacidad.

Artículo 30. Como medidas de control para igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad será lo siguiente:

a. Medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los ciudadanos.

b. Para dar cumplimiento a lo indicado en la letra a), la Universidad desarrollará las acciones necesarias para dar cumplimiento a las exigencias legales y las tendientes a generar las condiciones materiales y físicas para que las personas con algún grado de discapacidad puedan desarrollar sus labores de manera normal, realizando las modificaciones que sean pertinentes para el desplazamiento, accesibilidad y condiciones ergonómicas del entorno de trabajo.

CAPITULO SEGUNDO

TITULO 1°:
DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN DE LA INSTITUCION

Artículo 31°. De las obligaciones de orden de la Universidad Arturo Prat son las siguientes:

1. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales contractuales y convencionales en cuanto a montos, ajustes, periodicidad, etc.

2. Respetar la dignidad del funcionario.

3. Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y la salud de los funcionarios, con la prevención de riesgos adecuada, las medidas de higiene laboral y seguridad que correspondan.

4. Instruir adecuadamente y con todos los medios a su alcance, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social.

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARÍA GENERAL
V°B°

5. Dar a conocer oportunamente al funcionario sobre cualquier cambio o modificación relacionado con el trabajo.

6. Entregar al funcionario, labores efectivas y las ocupaciones convenidas en el contrato de trabajo.
7. Otorgar a los funcionarios las facilidades necesarias pero compatibles con el régimen de trabajo imperante, para que los funcionarios puedan capacitarse.

8. Confiar su representación en mandos medios idóneos que, junto a sus obligaciones y previsiones como dependientes, cumplan con las normas impuestas al y por el empleador.

9. Escuchar las sugerencias y los reclamos a los representantes de los trabajadores o que éstos directamente formulen.

Artículo 32°. El funcionario está obligado a:

1. Realizar eficientemente la labor convenida en el contrato.

2. Desempeñar estas labores con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso productivo y a la prosperidad de la Institución, ya que el mayor logro de ésta es la seguridad laboral de todos los funcionarios.

3. Acatar las órdenes e instrucciones de la autoridad del empleador, ya sea directa o por medio de los jefes del caso, en relación del trabajo y el buen desarrollo de la Institución.

4. Respetar al empleador y a sus representantes, jefes, compañeros de trabajo y subalternos, y público en general, en su persona y en su dignidad.

5. Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o riesgo en o para la Institución.

6. Guardar la debida lealtad a la Institución, especialmente manteniendo la debida discreción acerca de los antecedentes económicos, comerciales, y técnicos, que pudiera conocer en relación de su trabajo.

7. Abstenerse de efectuar cualquier acto de negocio o actividades comerciales, u otras, que signifiquen competición en los negocios o actividades de la Institución, aún a título gratuito. Cualquier acción que emprenda un funcionario en este sentido, debe contar con la previa y debida autorización escrita del empleador.

8. Dar aviso oportuno al empleador de su falta al trabajo, justificándola; es decir, comunicando por sí o por terceros dentro del plazo de 24 horas, toda situación o hecho que le pueda impedir asistir normalmente a su trabajo, por enfermedad u otra causa, justificándola a través de medios fehacientes.

9. Cumplir fielmente con las demás obligaciones que imponga la norma laboral, los contratos colectivos, el contrato individual y este Reglamento.

10. Marcar debidamente y a la hora efectiva, los controles de entrada y salida de la jornada laboral, estando prohibido marcar controles ajenos.

11. Presentarse en su puesto de trabajo a la hora convenida, listo para llevar a cabo sus funciones; es decir, vestido con ropa adecuada para su trabajo y en condiciones de trabajar sin contratiempos.

12. Dedicar todo su esfuerzo laboral en las tareas convenidas.

13. Velar en todo momento por los intereses de la institución, evitando pérdidas, mermas, producción deficiente, deterioros o gastos innecesarios, de productos terminados o en proceso, materiales, materias primas, máquinas, herramientas, equipos de trabajo o energía que pertenezcan a la empresa.

14. Todo funcionario que para ejercer su actividad deba estar en posesión de licencias especiales, deberán mantenerlas al día, no pudiendo la empresa autorizar que siga trabajando en dicha actividad quien no esté debidamente al día en su documentación.

15. Todo funcionario que deba atender público y en especial alumnos de la Universidad, deberá esforzarse para realizarlo de manera cordial, eficiente y deferente, con el propósito de facilitar todas las necesidades que requiera en el momento, ya que representan a la Institución.

SECRETARÍA GENERAL V°B°

16. Todo funcionario que, por razones de trabajo o particulares, necesite retirar de los lugares de trabajo elementos de cualquier tipo, que sean de propiedad de la institución, deberán contar con el permiso escrito del empleador o de quien lo represente.

17. Dar aviso inmediatamente al empleador de cualquier deterioro, pérdida o mal estado en que se encuentren elementos, máquinas y herramientas y/o productos que tengan a su cargo.

18. Informar al jefe directo, cualquier irregularidad ocurrida en la institución de la cual tome conocimiento.

19. Obligación de las funcionarias y funcionarios utilizar zapatos adecuados al área de su trabajo y condicionando al entorno laboral.

TITULO 2°:
DE LA INVESTIGACIÒN Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 33°. Se entiende como acoso sexual la conducta que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Artículo 34°. La Universidad, a fin de prevenir y tratar el acoso, aprobó el Reglamento de Prevención y Tratamiento del Acoso, Violencia y Discriminación Arbitraria, el que regirá y tendrá aplicación respecto de todas las acciones u omisiones que constituyan o puedan constituir acoso; ya sea de carácter sexual y/o laboral; violencia y/o discriminación arbitraria, que afecten o pudieran afectar a funcionarios/as, y/o académicos/as que presten servicios bajo la modalidad de planta, contrata u honorarios de la Universidad Arturo Prat, cualquiera sea su edad, sexo, condición, cargo o función desempeñada. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Institución.

Artículo 35°. Son principios informantes del Reglamento los siguientes:
- Principio de Mayor Realización Personal
- Principio de Prevención
- Principio de Protección a los Derechos
- Principio de la Reclamación
- Principio de la Implementación
- Principio de la Adecuación Normativa

Artículo 36°. El Reglamento establece la existencia de las siguientes instituciones:

a) Órgano Preventivo: Conformado por los Directores de la Dirección General de Docencia, de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad Arturo Prat, y por un(a) Psicólogo(a), designado por Decreto de Rectoría, que es responsable de adoptar todas las medidas de educación, difusión y sensibilización de la comunidad universitaria sobre temáticas de acoso, violencia y/o discriminación arbitraria en todas sus manifestaciones.

b) Receptor de Denuncias: funcionario/a contratado exclusivamente por la Universidad Arturo Prat, quien estará encargado de recibir las denuncias que se presenten por cualquier medio idóneo establecido en el Reglamento y practicar las primeras diligencias necesarias para el conocimiento fehaciente de los hechos denunciados, debiendo poner en conocimiento de la Comisión Evaluadora de Denuncias las denuncias de acoso, violencia y/o discriminación arbitraria, sexual, laboral y/o académica, que afecten o pudieran afectar a estudiantes, académicos/as y funcionarios/as de la Universidad Arturo Prat, conforme al procedimiento que el Reglamento establece.

c) Comisión Evaluadora de Denuncias: órgano colegiado, de carácter técnico y especializado, encargado de intervenir en situaciones de acoso, violencia y/o discriminación arbitraria con el fin de conocer las denuncias de acoso, violencia y/o discriminación arbitraria, sexual, laboral y/o académica, que afecten o pudieran afectar a estudiantes, académicos/as y funcionarios/as de la Universidad Arturo Prat.

Artículo 37°. La Universidad dispondrá la realización del procedimiento establecido en el Reglamento de Prevención y Tratamiento del Acoso, Violencia y Discriminación Arbitraria, sin perjuicio de lo que disponga el Estatuto Administrativo y demás normas legales aplicables.

U ARTURO PRAT
SECRETARIA GENERAL
V°B°

TITULO 3°:
PROHIBICIONES DE ORDEN

Artículo 38°. Prohibiciones para la institución:
Discriminar en la contratación, promoción, ascenso o mantenimiento en la institución en relación con el sexo, edad, raza, nacionalidad, ideología o religión.

1.- Perjudicar, impedir o menoscabar los derechos de un funcionario, a consecuencia de cualquier labor gremial que este desarrolle. Inmiscuirse directa o indirectamente en las actividades gremiales de los funcionarios.

2.- Impedir o disminuir, a cualquier funcionario, su horario de colación o el tiempo que este disponga para su recuperación, con motivo de un accidente o enfermedad profesional, comprobado por el organismo administrador del seguro que corresponda.

Artículo 39°. Estará afecto a las siguientes prohibiciones los funcionarios:

1.- Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido, o no le hayan sido delegadas.

2.- Intervenir, debido a sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción.

3.- Actuar en juicio ejerciendo acciones civiles en contra de los intereses del Estado o de la institución que de él forme parte, salvo que se trate de un derecho que ataña directamente al funcionario, a su cónyuge o a sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado y las personas ligadas a él por adopción.

4.- Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, Respecto de hechos de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, o declarar en juicio en que tenga interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico.

5.- Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes.

6.- Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros.

7.- Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial del organismo para fines ajenos a los institucionales.

8.- Realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones.

9.- Organizar, dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción o paralización de actividades, totales o parciales, en la retención indebida de personas o bienes, y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la Administración del Estado.

10.- Atentar contra los bienes de la institución, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro.

11.- Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios.

TITULO 4°:
INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 40°. Las informaciones, peticiones y reclamos deberán formularse en primera instancia a los superiores inmediatos, y enseguida con el consentimiento de éstos, el jefe superior que corresponda.

SECRETARÍA GENERAL V°B° OVALLE - CHILE

TITULO 5°:
DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS

Artículo 41°. Las infracciones a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de su decreto de nombramiento, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la Jefatura del Área a la que pertenece el funcionario. Los grados de amonestación serán:

Grado 1.- Amonestación verbal.
Grado 2.- Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida.
Grado 3.- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
Grado 4.-Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y al Inspector Comunal del Trabajo.
Grado 5.- Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.

Artículo 42°. El producto de estas multas será destinado a incrementar los fondos de los organismos de bienestar de la Universidad y Empleo.

TITULO 6°:
POLÍTICA PREVENTIVA DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL Y CALIDAD DE VIDA LABORAL

Artículo 43°. INTRODUCCION DE LA POLITICA

Ante los riesgos que implica el uso de drogas en los lugares de trabajo y conscientes de la responsabilidad social que tiene la Institución frente a esta compleja problemática, se implementara la presente Política de preventiva del consumo de drogas y alcohol y calidad de vida laboral.

De acuerdo con lo anterior, la prevencion del consumo de drogas y/o alcohol será entendida por nuestra organización como **(un proceso activo de implementación de iniciativas tendientes a modificar la formación integral y la calidad de vida de los individuos, fomentando el autocontrol individual y la resistencia colectiva ante la oferta de drogas).**

Por lo tanto, lo tanto la prevencion en este ámbito es una responsabilidad compartida por todos los funcionarios, e implica el desarrollo de una **Cultura Preventiva,** entendida como **el conjunto de creencias, actitudes y practicas compartidas por todos nuestros miembros, los que finalmente se expresan en comportamientos que ayudan a promover una conducta saludable respecto al consumo de drogas y alcohol.**

Comprendemos la construcción de una vida saludable tendiente a la gestión del propio autocuidado, alejada del consumo de drogas y alcohol, como un proceso sostenido de creencias, acciones y disposiciones dirigidas a la construcción de posibilidades para el desarrollo y mantenimiento del bienestar integral, la autodeterminación y equilibrio, tanto individual como colectivo. Se trata de un proceso dinámico, en tanto la salud no es un estado total y permanente, sino que se encuentra asociada a las interacciones que se producen entre las esferas individuales (factores físicos, biológicos, psíquicos, espirituales) y las de carácter social, cultural, político y económico que configuran condiciones estructurales para la promoción de la salud.

La presente política ha sido elaborada por un equipo representativo de todos los funcionarios de la institución, de forma consensuada, y en conjunto con el **Servicio Nacional para la Prevencion y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)**, entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas públicas de prevencion del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por el consumo de estas sustancias.

Artículo 44°. Se establece el siguiente Procedimiento Operativo:

A.- Equipo Preventivo Coordinando (EPC) Y Plan De Acción Preventivo:

En lo que respecta a la responsabilidad operacional de la Política Preventiva y en especial el Plan de Acción Preventivo, esta recaerá en los integrantes del Equipo Preventivo Coordinador de la organización (EPC), organismo que tendrá carácter formal y está constituido por los siguientes miembros que ocupen los cargos:

- Representante de Recursos Humanos
- Representante de Bienestar de Personal
- Representante de Prevención de Riesgos

SECRETARÍA GENERAL V°B°

- Representante de Comité Paritario
- Representante del estamento administrativo
- Representante del estamento académico

Además, el Equipo Preventivo Coordinador dispondrá de la colaboración de todos los estamentos de la Institución y podrá incorporar nuevos integrantes para llevar a cabo su plan de acción de acuerdo con los requerimientos de cada caso. Se considera como apoyo al Equipo Preventivo funcionarios de las unidades relacionadas con el área de la salud, facultad de ciencias humanas, jurídica.

Además, cada año, el Equipo Preventivo Coordinador deberá revisar la Política Preventiva y el Plan de acción Preventivo y considerar los cambios o ajustes que sean necesarios, con el fin de establecer mejoras al plan de acción.

B.- Rol De Los Funcionarios:

Para que la presente política sea efectiva, todos y cada uno de los funcionarios de la institución deben asumir el compromiso de respetar, apoyar y difundir la Política Preventiva del Consumo de Drogas y Alcohol y Calidad de Vida Laboral.

Artículo 45°. Procedimiento Normativo Y Reglamentario:

A.- Prohibiciones Y Recomendaciones:

1.1 Drogas ilegales

- No se permitirá la posesión, venta, elaboración, consumo, porte y/o distribución de drogas ilícitas por parte de los funcionarios de la institución.

- No se permitirá la asistencia y/o permanencia en el lugar de trabajo de aquel funcionario que evidencie, o se presuma manifiesta signos de consumo de drogas ilícitas.

1.2 Alcohol:

- No se permitirá el consumo de alcohol por parte de los funcionarios en las dependencias de la institución.

- No se permitirá la posesión, venta, elaboración, consumo, porte y/o distribución de drogas ilícitas por parte de los funcionarios de la institución.

- No se permitirá la asistencia y/o permanencia en el lugar de trabajo de aquel funcionario con evidentes signos de consumo de alcohol.

- No se permitirá la venta u obsequios, premios u otros que consistan en bebidas alcohólicas dentro de la institución.

- Excepcionalmente se autorizará solo brindis de honor, en celebraciones oficiales de la institución.

1.3 Tabaco:

- No se permitirá el consumo de Tabaco por parte de los funcionarios en todos los centros, sedes y campus de la institución (espacios abiertos y cerrados). De acuerdo con Ley 20.660, se entiende en materia de ambientes libres de humo de tabaco. -

1.4 Medicamentos:

- Sólo se permitirá el uso de medicamentos psicotrópicos (tranquilizantes, antidepresivos, ansiolíticos o similares) en aquellos casos en que este consumo este prescrito por un profesional médico y bajo receta médica. El funcionario deberá cuidar que tales medicamentos no pasen a terceros.

- La recomendación al funcionario que se encuentre bajo un tratamiento con medicamentos de este tipo, y de otro que altere de alguna manera su estado de conciencia o motricidad, y que por lo tanto pueda interferir en su desempeño laboral, debe informar oportunamente esta situación a la jefatura directa. Esta medida tiene por objetivo prevenir eventuales accidentes.

UNIVERSIDAD ARTU
SECRETARÍA GENERAL
V°B°
OSORNO - CHILE

Artículo 46°. De las sanciones:

Ante la evidencia irrefutable de hechos vinculados al tráfico y comercialización de drogas, en el lugar de trabajo como se ha mencionado previamente, la institución procederá a denunciar el hecho a las autoridades correspondientes, y tomar las medidas internas que considere necesaria la investigación sumaria correspondiente.

TITULO 7°:
IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD.

(LEY 20.348 Art. 62 Bis CODIGO DEL TRABAJO)

Artículo 47°. La **Universidad Arturo Prat** dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo funcionario que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva.
El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo con las siguientes reglas:

a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.

b) Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas de este, el jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.

c) La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.

d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

e) En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Universidad, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo con el procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo

TITULO 8°:
MATERIAS DE AMBIENTE LIBRES DE HUMO DE TABACO

Artículo 48°. La Ley 20.660, que modifica la Ley 19.419 en materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco, establece en su Art. 10°:

"Se prohíbe fumar en los siguientes lugares incluyendo los patios y espacios al aire libre interiores:

a. Establecimientos de educación.
b. Recintos donde se expenda combustible.
c. Aquellos en que se fabriquen, procesen o depositen, manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
d. Medios de transporte de uso público o colectivo.
e. Ascensores.

Artículo 49°. La Ley 20.660, que modifica la Ley 19.419 en Materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco, establece en su Art. 11°.

"Se prohíbe fumar en los siguientes lugares salvo en sus patios o espacios al aire libre:

a. Al interior de los recintos o dependencias de los Órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en caso de que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior.
b. Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
c. Gimnasios y recintos deportivos.

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARÍA GENERAL
V°B°
IQUIQUE - CHILE

d. Centros de atención y prestación de servicios abiertos al público en general.
e. En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprendidos en el Artículo 10 y en los incisos precedentes, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los empleados".

SEGUNDA PARTE

CAPITULO TERCERO

TITULO 1°:
REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD
NORMAS DE PREVENCION DE RIESGOS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Se pone en conocimiento de todos los funcionarios de **"Universidad Arturo Prat"** que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a:

Ley Nª 16.744 que Establece Normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales que en su Art. 67° establece "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los funcionarios a cumplir con las exigencias de dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los funcionarios que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo", y Decreto Supremo Nº 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que en su Art. 14º establece "La institución estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los funcionarios. El empleador deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada funcionario".

Artículo 50º. Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales, que pudieren afectar a los funcionarios y contribuir así, a mejorar y aumentar la seguridad de la institución.
La gestión en prevención de riesgos requiere de una tarea mancomunada y estrecha, tanto de los funcionarios como de los representantes de la institución que, con la mutua cooperación y acotamiento a las normas instauradas en este reglamento, se podrá lograr un ambiente de trabajo sano, seguro y libre de riesgo.

TITULO 2°:
Comités Paritarios de Higiene y Seguridad

Artículo 51°. Organización, elección y funcionamiento

a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda Organización en que trabajen más de 25 personas, sean empleados u obreros, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la Institución, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la Universidad Arturo Prat y los funcionarios.

b) Si la Institución tuviese otras sedes, en el mismo o en diferentes lugares con más de **25 funcionarios** en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

c) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la Institución y tres representantes de los funcionarios.

d) 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 Prevención Social, de fecha 11 de marzo de 1969 y sus modificaciones.

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

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

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARÍA GENERAL
V°B°

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

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

Artículo 52°. Funciones de los Comités Paritarios:

a) Asesorar e instruir a los funcionarios para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Universidad como de los funcionarios, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.

c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la Institución.

d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del funcionario.

e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.

e) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.

Artículo 53°. De la Inducción Institucional al personal nuevo.

Para brindar información sobre los aspectos generales de la universidad, que tenga una visión global de nuestra institución y además los riesgos asociados a su actividad.

Artículo 54°. De la responsabilidad de los funcionarios y Jefatura de la Institución.

a) **De las Direcciones:** Tendrán la responsabilidad de exigir que todas las actividades de Prevención y Capacitación que contenga el Programa de Control de Riesgos se cumplan. Además, fijará los objetivos que perseguirá dicho Programa y deberá velar por el permanente incentivo y participación de todo el personal de la Universidad en las actividades de Capacitación y Prevención de Accidentes.

b) **De los Jefes Superiores y mandos intermedios:** Deberán velar porque el Programa de Prevención se cumpla logrando los objetivos trazados por su respectiva Dirección. Motivarán al personal a su cargo en la práctica de acciones seguras de trabajo, y velarán también por que las condiciones de trabajo sean seguras. Deberán hacer cumplir todas las disposiciones que estipula el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Artículo 55°. De los equipos de protección personal

Todo el personal deberá usar el o los elementos de protección personal que requiera el trabajo a realizar; con el objeto de evitar accidentes laborales.

TITULO 3°:
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 56°. El funcionario queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, 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.

Artículo 57°. Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

a) funcionarios: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la institución por los cuales reciba remuneración.

b) jefe inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Jefe de Sección, Jefe de Turno, y otro. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe Inmediato al de mayor jerarquía.

c) Institución: La entidad empleadora que contrata los servicios del funcionario.

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARÍA GENERAL
V°B°
IQUIQUE - CHILE

d) Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto los funcionarios y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.

e) Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al funcionario actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

f) Organismo Administrador del Seguro: Mutual de Seguridad CCHC, de la cual la institución es adherente.

g) Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

h) Accidente del Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.
La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

i) Accidente del trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

j) Enfermedad Profesional: es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad
O muerte.

k) Acción Insegura: Actos u omisiones cometidas por los funcionarios que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
l) Condición Insegura: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.

TITULO 4°:
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

Artículo 58°. El jefe directo del accidentado, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Prevención de Riesgos tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en la Institución, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

1. **Nombre completo del accidentado.**
2. **Edad.**
3. **Día y hora del accidente.**
4. **Lugar del accidente.**
5. **Trabajo que se encontraba realizando.**
6. **Declaración firmada del accidentado.**
7. **Declaración firmada de testigos.**
8. **Determinan causas de los accidentes.**
9. **Establecer medidas de control.**
10. **Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.**

Todo funcionario está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Institución. Deberá avisar a su Jefe Directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero aun en el caso de que este no estime de importancia o no hubiera sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, el Asesor en Prevención de Riesgos, a los jefes de los accidentados y al Organismos Administrador del Seguro.

Artículo 59°. DE LA NOTIFICACION DEL ACCIDENTE DEL TRABAJO.

A. Todo funcionario que sufra un accidente, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe Directo o en su defecto al Jefe Administrativo. Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De acuerdo con el Art. 71 del Decreto 101 (Ley 16.744) todo accidente debe ser denunciado de

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARÍA GENERAL
V°B°

inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda a las 24 horas de ocurrido; al no hacerlo así se pueden perder los derechos y beneficios que otorga la ley de Accidente.

B. La Dirección de RR.HH. de la Universidad otorgará la Declaración Individual de Accidente de Trabajo (DIAT), y será el responsable de firmarla. Para este efecto se utilizará el formulario que proporcione la Mutual de Seguridad C.CH.C.

C. ACCIDENTE DE TRAYECTO: La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismos Administrador mediante certificado del Centro Asistencial en donde fue atendido, parte de Carabineros, u otros medios igualmente fehacientes.

Artículo 60º. HOSPITALIZACION Y ATENCION MÉDICA.

A. La Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción, es la Institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidente y enfermedades profesionales, establece la ley N° 16.744 para con el personal de la Universidad.

B. Desde el momento de ocurrido el accidente, la atención de los accidentados y gastos correspondientes serán de cuenta de la Mutual de Seguridad C.CH.C.

C. En caso de accidentes graves en que se requiere atención médica inmediata, se debe agotar todos los medios para obtenerla, aunque para ello sea necesario desestimar los servicios asistenciales de la Mutual de Seguridad C.CH.C.; todo esto sin perjuicio de informar posteriormente de las medidas adoptadas para la Mutual de Seguridad C.CH.C. Tome las providencias del caso.

TITULO 5°:
PREVENCION Y MEDIDAS DE CASO DE INCENDIO

Artículo 61°. En caso de incendio deberán respetarse las normas siguientes:

a). Los funcionarios deben conocer perfectamente la ubicación del equipo contra incendio de su sección o área de trabajo. El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado y será obligación dar cuenta inmediata al Departamento de Prevencion de Riesgos cuando se haya ocupado un extinguidor para proceder a su recarga;

b). No se podrá encender fuegos en la Universidad, centros y sedes, disposición que se aplicará a toda la Institución, en general, salvo en aquellos casos en que medie la autorización del jefe directo.

c). Los funcionarios evitaran acumular basuras, o desechos que no sirva en los rincones, en sus escritorios, estantes, muebles, ya que estos pueden arder por combustión espontánea;

d). Cuando ocurra un amago o principio de incendio, el funcionario que se percate, deberá dar alarma a portería más cercana del lugar o al jefe directo, o al llamado de bomberos y se haga cargo del siniestró, prescindiendo de la colaboración de las personas entrenadas;

e). Los funcionarios deberán ceñirse al plan de evacuación trazado de antemano, con rapidez y orden, sin descontrolarse, a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.

TITULO 6°:
CIRCULAR N°3335 SUCESO

OBLIGACION DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS DISPUESTA POR EL ARTÍCULO N°76 DE LA LEY N°16.744. INSTRUYE A LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES Y LAS EMPRESAS CON ADMNISTRACIÓN DELEGADA DE LA LEY N°16.744.

ACCIDENTES FATALES Y GRAVES

DERROGA Y REEMPLAZA LAS CIRCULARES N°(s). 2.345 Y 2.378, DE 2007; 2.607 Y 2.611 DEL 2010, Y EL N°5 DEL TITULO II DE LA CIRCULAR N°2.893, DE 2012.

Artículo 62°. En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la ley N° 16.744, si una empresa ocurre un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá:

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARÍA GENERAL
V°B°

1. Suspender en forma inmediata los lugares afectados y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.

2. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del trabajo (Inspección) y la Secretaria Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda.

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas se establecen las siguientes definiciones:

a) **Accidentes fatal del trabajo:** Es aquel accidente que provoca la muerte de trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

b) **Accidente grave:** De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo, previsto en el inciso primero del articulo N°5 de la ley 16.744, es aquel accidente que genera una lesión, a acusa o con ocasión del trabajo, y que:

- Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo. Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la perdida de parte de la nariz con compromiso óseo y con compromiso óseo; la perdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
- Obliga a realizar maniobras de reanimación. Conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las personas profesionales de la salud debidamente entrenados).
- Obliga a realizar maniobras de rescate: Aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.
- Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros: Altura medida tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculo que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipos de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiónales.
- Ocurra en condiciones hiperbáricas: Como por ejemplo aquellas que ocurran a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.
- Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normas de las faenas.

c) Faenas afectadas:

Corresponden a aquellas áreas y/o puestos de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

ROL DEL EMPLEADOR:

1. Cuando ocurra un accidente fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata la faena afectada y, además de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgos presentes, solo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independientemente que el deceso haya ocurrido en fana, traslado al centro asistencial, atención pre hospitalaria, atención de urgencia, primeras horas de hospitalización u otro lugar.

La obligación de suspensión no es exigible en el caso de los accidentes de trayecto, ni de los accidentes de trabajo ocurridos en la vía pública.

2. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi que corresponda al domicilio en que este ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 6004200022 o al que lo reemplace para tales fines.

UNIVERSIDAD ARTU... SECRETARÍA GENERAL V°B° IQUIQUE - CHILE

En caso de no haber tenido comunicación efectiva mediante lo establecido precedentemente, se deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y Seremi de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente. La nómina de direcciones, correos electrónicos y teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación son los siguientes:

REGIÓN	OFICINA	JURISDICCIÓN	DIRECCIÓN	TELEFONO
Arica - Parinacota	IPT Arica	Arica, Camarones, Putre y General Lagos	18 de septiembre N°1352.	(58)2225115 (58)2253418 (58)2254181
Tarapacá	IPT Iquique	Iquique, Pica, Huara, Camiña, Alto Hospicio y Colchane	Patricio Lynch N° 1332-1334	(57)2575393 (57)2575393
	ICT Pozo Almonte	Pozo Almonte	Marcelo Dragoni N°109	(57)2575393
Antofagasta	IPT Antofagasta	Antofagasta, Taltal, Mejillones y Sierra Gorda	14 de febrero N° 2431, 1° - 4° piso. Antofagasta	(55)2563230 (55)2563234
	ICT El Loa - Calama	Calama, San Pedro de Atacama y Ollague	Granaderos N° 1417, Calama	(55)2563261 (55)2563262
Metropolitana (Poniente)	ICT Santiago Poniente	Quinta Normal, Lo Prado, Cerro Navia, Pudahuel y Estación Central.	Neptuno N°856, Comuna lo Prado	(2)27731608 (2)27731939 (2)27317469
Araucanía	ICT Victoria	Victoria, Lonquimay y Curacautín	Gorostiaga N° 422	(45)2841221

3. La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web se las siguientes entidades:

   - Dirección del Trabajo : www.direcciondeltrabajo.cl
   - Ministerio de Salud : www.minsal.cl

4. El deber de notificar a los organismos fiscalizadores antes señalados no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente mediante el formulario de Denuncia Individual de Accidente (DIAT) a su respectivo organismo administrador, en el que deberá indicar que corresponde a un accidente del trabajo fatal o grave. Tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

5. En caso de tratarse de un accidente fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en el número 1 y 2 precedentes.

6. Caso contrario, si un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, la empresa usuraria deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes.

7. En caso de tratarse de un accidente fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta se realiza deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes. Es estos casos solo correspondería realizar la DIAT si se cotiza por las labores que realiza el estudiante.

8. La entidad responsable de notificar deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente: nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT empleador, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave), descripción de lo ocurrido u otros que sean requeridos.

9. En aquellos casos en que la entidad responsable de informar, no pueda cumplir con su deber de información por razones de fuerza mayor o imposibilidad absoluta, podrá realizar dicha obligación en

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARÍA GENERAL
V°B°
IQUIQUE - CHILE

primera instancia al informar a la entidad fiscalizadora sectorial que sea competente en relación con la actividad que desarrolla (Directemar, Sernageomin y Seremi de Salud).

10. De esta forma las entidades fiscalizadoras sectoriales que reciban esta información comunicarán directamente a la Inspección y a la Seremi de Salud que corresponda, mediante las vías establecidas en el número 2 precedentes, de manera de dar curso al procedimiento regular.

11. El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas, a la inspección del trabajo o a la Seremi de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión (auto suspensión), cuando hayan subsanado las deficiencias constatadas, dando cumplimiento a las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su respectivo organismo administrador.

12. La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o Seremi de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán el cumplimiento de las medidas inmediatas u otras que estimen pertinente. La entidad fiscalizadora entregará al empleador un respaldo de la referida autorización.

13. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los números precedentes, las entidades infractoras serán sancionadas por los servicios fiscalizadores con la multa a que se refiere en inciso final del artículo 76 de la ley N°16.744, sin perjuicio de otras sanciones.

14. Corresponderá al empleador. Mediante su comité paritario de higiene y seguridad, realizar una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos cuando exista, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la ley N° 16.744 a que se encuentre afiliada o adherida dicha entidad empleadora y de acuerdo con los establecido en su respectivo reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo.

15. En los casos de empresas principales, corresponderá al comité paritario realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario de Higiene y Seguridad, esta deberá actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos.

16. El empleador y los trabajadores deberán colaborar en la investigación del accidente, cuando esta sea desarrollada por parte de su organismo administrador de la ley N°16.744 y facilitar la información que le sea requerida por este último.

TITULO 7°:
OBLIGACIONES

Artículo 63°. Todos los funcionarios de la **Universidad Arturo Prat** estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Artículo 64°. De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la **Universidad** está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al funcionario cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

Artículo 65°. El funcionario deberá usar el equipo de protección que proporcione la **Universidad** cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del funcionario dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.
Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Institución, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la Universidad, salvo que el trabajo así lo requiera.
Para solicitar nuevos elementos de protección, el funcionario está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del funcionario.

Artículo 66°. Todo funcionario deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

Artículo 67°. El funcionario deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARÍA GENERAL
V°B°
IQUIQUE - CHILE

Artículo 68°. Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

Artículo 69°. Las máquinas y equipos de cualquier tipo deberán ser manejadas con los elementos de protección necesarios, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

Artículo 70°. Los funcionarios deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, Despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

Artículo 71°. Todo operador de máquina, herramienta, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquiera anomalía que pueda ser causa de accidente.

Artículo 72°. El funcionario deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Artículo 73°. Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras.
Esta misma precaución, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

Artículo 74°. Todo funcionario deberá dar aviso inmediato a su Jefe Directo de toda anormalidad que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

Artículo 75°. El funcionario que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe Directo, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

Artículo 76°. Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún funcionario, éste 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.

Artículo 77°. Todo funcionario estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la institución, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

Artículo 78°. 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 79°. Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los funcionarios, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

Artículo 80°. Los mismos avisos, carteles, afiches deberán ser protegidos por todos los funcionarios quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

Artículo 81°. El funcionario debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades como, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe directo de velar por la debida instrucción del personal al respecto.

Artículo 82°. Todo funcionario que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento de Plan de Emergencia establecido por profesionales para estos casos.

Artículo 83°. El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Artículo 84°. Deberá darse cuenta al Jefe Directo y al Profesional de prevención de riesgos inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

UNIVERSIDAD ARTU
SECRETARÍA GENERAL
V°B°
IQUIQUE - CHI

Artículo 85º. No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

Artículo 86º. En las emergencias, los funcionarios asignados por la institución deberán colaborar en conjunto con los jefes directos a evacuar con calma el lugar del siniestro.

Artículo 87º. Clases de fuego y formas de combatirlo:

1.- Fuegos Clase A:
Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.
Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y espumas.

2.- Fuegos Clase B:
Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.
Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son
Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.

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

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

5.- Fuego Clase K
Son fuegos que involucran tales por aceite y grasas animales o vegetales dentro de los ámbitos de cocinas.

Artículo 88º. Los extintores en base a agua 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 switchs o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

TITULO 8°:
PROHIBICIONES

Artículo 89°. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.

Artículo 90°. Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas:
alterar, cambiar, repara 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 institución.

Artículo 91°. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.

Artículo 92°. Dormir, comer o preparar alimentos, en el lugar de trabajo.

Artículo 93°. Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.

Artículo 94°. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la institución proporciona. Ni respetar procedimientos de trabajo seguro.
Artículo 95°. Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARIA GENERAL
V°B°
IQUIQUE - CHILE

Artículo 96°. Molestar, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la institución y a la hora que sea.

Artículo 97°. Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún funcionario o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.

Artículo 98°. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.

Artículo 99°. Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la institución o asignados a algún otro compañero de trabajo.

Artículo 100°. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

Artículo 101°. Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la institución, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

Artículo 102°. Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia, padeciendo insuficiencia cardiaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros), o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.

TITULO 9:
CONDICIONES DE MANEJO MANUAL DE CARGA
(LEY 20.001)

Artículo 103°. La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios funcionarios. Estas normas se aplicarán a las labores que impliquen manipulaciones manuales que expongan a riesgos, ya sea a la salud o las condiciones físicas de los funcionarios, asociados a las características y condiciones de la carga.

Artículo 104°. El funcionario deberá utilizar los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

La institución velara porque, en su caso, el funcionario utilice los medios adecuados para la manipulación de la carga. Asimismo, el empleador procurará que el funcionario que se ocupe en la manipulación manual de las cargas recibida una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

Artículo 105°. 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, no obstante, este peso podría ser inferior, como resultado de la evaluación que se haga. Ningún funcionario podrá efectuar manual de carga si el peso de ésta sobrepasa los límites antes indicados.

Artículo 106°. Se prohíbe expresamente las operaciones de carga y descarga manual para las funcionarias embarazadas.
Por su parte, los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar; cargar; arrastra o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos, no obstante, este límite puede ser inferior como resultado de la evaluación que se haga del puesto de trabajo.

Artículo 107°. Los funcionarios deberán participar de las capacitaciones que en materia de manejo manual de cargas programe la Institución, como asimismo implementar las medidas preventivas que se establezcan, entre ellas las instrucciones que se fijen para efectuar la actividad.

TITULO 10:
PROTECCION DE LOS FUNCIONARIOS EXPUESTOS A RADIACION ULTRA VIOLETA (UV)
(LEY 20.096)

Artículo 108°. Los trabajadores que laboren expuestos a radiación ultravioleta (UV), deberán ceñirse a las siguientes recomendaciones, consideraciones y medidas de protección:

UNIVERSIDAD ARTU
SECRETARÍA GENERAL
V°B°
IQUIQUE - CHILE

1) 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 expuesta del cuerpo.

2) Será obligación de los funcionarios, el uso diario de cremas con filtro solar de factor 50 o mayor, las que serán proporcionada por la Institución y su aplicación deberá ceñirse a las instrucciones del producto.

3) Sera obligatorio el uso de anteojos con filtro ultravioleta.

4) La utilización de ropa de vestir que cubra la mayor parte del cuerpo.

Artículo 109°. El funcionario deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo con el índice de UV descritas a continuación.

INDICE UV	PROTECCIÒN	
1	No Necesita Protección	* Puede permanecer en el exterior.
2		
3	Necesita Protección	* Manténganse a la sombra durante las horas centrales del día. * Use camisa manga larga, crema de protección solar y sombrero. * Use gafas con filtro uv-b y uv-a.
4		
5		
6		
7		
8	Necesita Protección Extra	* Evite salir durante las horas centrales del día. * Busque la sombra. * Son imprescindibles camisa, crema de protección solar y sombrero. * Use gafas con filtro uv-b y uv-a.

TITULO 11:
PROTOCOLO DE VIGILANCIA PARA EXPUESTOS A FACTORES DE RIESGOS DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELETICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES RELACIONADOS CON EL TRABAJO (TMERT)

Artículo 110°. El protocolo busca ser una herramienta reglamentaria y unificadora de criterios en el proceso de identificación y evaluación de factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos de extremidades superiores en las tareas laborales y puestos de trabajo, como también su control y seguimiento.

Artículo 111°. Todos los trabajadores que estén expuestos a factores de riesgo de TMERT. Dicha exposición será identificada mediante la aplicación de la Lista de Chequeo de la Norma Técnica para la Identificación y Evaluación de factores de riesgo de TMERT, del Ministerio de Salud.

Artículo 112°. Los protocolos deberán ser conocido, en su alcance y su aplicación, por los profesionales relacionados con la prevención de riesgos laborales de la institución, médicos, ergónomos, enfermeras y todos los profesionales de las instituciones administradoras del seguro de la Ley 16.744, que tengan a su cargo los programas de Vigilancia.

También deberán conocerlo, cuando corresponda, los miembros de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, y los delegados o monitores en prevención de la Institución. Esta difusión deberá quedar acreditada a través de un acta suscrita por la institución o el organismo administrador del seguro de la Ley 16.744, según corresponda, y todas las personas que tomaron conocimiento de este documento, el que deberá estar disponible para verificación por parte de la autoridad sanitaria regional y la inspección del trabajo correspondiente.

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARIA GENERAL
V°B°
IQUIQUE - CHILE

Artículo 113°. Para efectos de la aplicación de este protocolo se entenderá:

a) **Extremidades superiores (EESS):** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, codo, antebrazo, muñeca y mano.

b) **Trabajador expuesto a factores de riesgo de TME EESS**: Todo trabajador que realice una o varias tareas en uno o varios puestos de trabajo donde se identifiquen y evalúen factores de riesgo de TMERT- EESS.

c) **Trastorno Musculoesquelético (TME):** es una lesión física originada por trauma acumulado, que se desarrolla gradualmente sobre un período de tiempo como resultado de repetidos esfuerzos sobre una parte específica del sistema musculoesquelético. También puede desarrollarse por un esfuerzo puntual que sobrepasa la resistencia fisiológica de los tejidos que componen el sistema musculoesquelético.

Artículo 114°. Se reconoce que la etiología de los TME es multifactorial, y en general se consideran cuatro grandes grupos de riesgo;

a) **Los factores individuales:** capacidad funcional del trabajador, hábitos, antecedentes., etc.

b) **Los factores ligados a las condiciones de trabajo:** fuerza, posturas y repetición.

c) **Los factores organizacionales:** organización del trabajo, jornadas, horarios, pausas, ritmo y carga de trabajo.

d) **Los factores relacionados con las condiciones ambientales de los puestos y sistemas de trabajo:** temperatura, vibración, entre otros.

Artículo 115°. Procedimiento de derivación del organismo administrador.
Frente a un diagnóstico médico de patología musculoesquelética de extremidad superior, que coincida con una de las patologías de la misma.

Artículo 116°. "Patologías objeto de este protocolo", el médico deberá calificar la patología como laboral o no laboral, considerando, a lo menos, la información entregada por la **EVALUACION DE SALUD**, la **IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO** en la tarea realizada en el puesto de trabajo y la **HISTORIA OCUPACIONAL** del trabajador o trabajadora. Habiendo calificado la patología como laboral, el médico deberá ingresar al trabajador o trabajadora al programa de vigilancia musculoesquelética de extremidades superiores del Administrador del Seguro respectivo.

TITULO 12:
PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

Artículo 117°. El Objetivo del Protocolo, es contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral, el objetivo de este protocolo es identificar la presencia y nivel de exposición a riesgos psicosociales al interior de la institución.

Artículo 118°. Antecedentes epidemiológicos de factores de riesgo psicosocial en el trabajo, revela que los principales síntomas que los funcionarios asocian al trabajo son:

a) sensación continúa de cansancio.

b) dolores de cabeza.

c) problemas para dormir.

d) sentirse tenso o irritable.

Todos ellos son síntomas de estrés. El estrés en el trabajo es un importante mediador de patología, y es consecuencia principalmente de la forma que adopta la organización laboral.
Ello nos habla de un escenario laboral marcado por los cambios en la organización del trabajo; la diversificación de tareas; y de la incorporación de nuevas tecnologías, y la intensificación del trabajo, entre otras condicionantes que hoy pueden ser entendidas como de "riesgo", tanto para la institución como para el funcionario.

Artículo 119°. Efectos descritos sobre la exposición a riesgos psicosociales en el trabajo:

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARÍA GENERAL
V°B°
IQUIQUE - CHILE

Efectos sobre la salud física de los trabajadores: a través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce aumento de la presión arterial; palpitaciones, cansancio, enfermedades cardiovasculares; tensión muscular, trastornos músculo esqueléticos; dificultades para dormir; trastornos psicosomáticos; trastornos médicos de diversos tipos (respiratorios, gastrointestinales, entre otras).

Efectos sobre la salud psicológica de los trabajadores: Depresión; ansiedad; irritabilidad; preocupaciones; tensión psíquica; insatisfacción; desánimo; disminución de la capacidad del procesamiento de información y de respuesta; burnout; dificultad para establecer relaciones interpersonales y de asociatividad (redes de apoyo social) dentro y fuera del trabajo; conductas relacionadas con la salud (fumar, consumo de alcohol y drogas lícitas o ilícitas, sedentarismo, entre otras); falta de participación social.

Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia institución: ausentismo laboral, principalmente por masificación de licencias médicas; incremento de la siniestralidad o accidentes del trabajo, con los costos que ello significa para la institución; abusos y violencia laboral; presentismo, por personal con jornadas extensas sin productividad o personas físicamente presentes, pero sin producir; aumento de costos de producción, derivado de seguidas rotaciones de personal por despidos o por falta de fidelidad con la empresa, disminución en el rendimiento, productividad y calidad, entre otros; presencia de acciones hostiles contra la institución o sabotaje; falta de cooperación.

TITULO 13:
PROTOCOLO DE EXPOSICION OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)

Artículo 120°. Entregar las directrices tanto para la elaboración, aplicación y control de los programas de vigilancia de la salud de los funcionarios expuestos al agente ruido, como también de lo concerniente a los ambientes de trabajo desarrollados por los administradores de la Ley 16.744 Mutual de Seguridad, en todos los rubros en que haya presencia de este agente, con la finalidad de aumentar la población bajo control y mejorar la eficiencia y oportunidad de las medidas de control en los lugares de trabajo.

Artículo 121°. Este protocolo se aplica a todos los funcionarios, administradores, docentes, académicos expuestos ocupacionalmente a ruido, quienes debido a la actividad que desempeñan, pueden desarrollar una Hipoacusia Sensorioneural Laboral **(HSNL)** por dicha exposición.

Artículo 122°. Límites Máximos Permisibles para la Exposición Ocupacional a Ruido Los Límites Máximos Permisibles (LMP) por tiempo de exposición efectivo diario a ruido por parte de un funcionario en su lugar de trabajo, son regulados por el Decreto Supremo Nº 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

Artículo 123°. Difusión; Este protocolo deberá ser conocido por los profesionales relacionados con la prevención de riesgos laborales, médicos, enfermeras y todos los profesionales de los administradores del seguro de la Ley 16.744 Mutual de Seguridad CCHC, como también de los empleadores y funcionarios que están involucradas en los programas de vigilancia. Además, deberán conocerlo los expertos en prevención de riesgos de la institución, los miembros de comité(s) paritario(s), los dirigentes sindicales, trabajadores y los empleadores de la institución en que existe la exposición ocupacional a ruido. Esta difusión deberá quedar acreditada a través de un acta suscrita por el administrador de la Ley Nº 16.744 Mutual de Seguridad CCHC o la Institución, según corresponda, y todas las personas que tomaron conocimiento del protocolo, la que deberá ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

Artículo 124°. Responsable; La aplicación del presente protocolo es de carácter obligatorio para los administradores del seguro de la Ley Nº 16.744, para las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido, correspondiendo a la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y a las Inspecciones del Trabajo, fiscalizar su cumplimiento en las materias de su competencia.

Artículo 125°. El empleador en conjunto con los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744 Mutual de Seguridad CCHC, 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 por puesto de trabajo.

UNIVERSIDAD ARTU
SECRETARIA GENERAL
V°B°
IQUIQUE - CHIL

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.

TITULO 14:
DERECHO A SABER Y OBLIGACION DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 126°. En cumplimiento de las disposiciones vigentes del Título VI del decreto supremo N° 40, de 1969, modificado por el decreto supremo N° 50, de 1988, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la Institución se obliga a:

a) Informar a sus funcionarios acerca de los riesgos que presentarán sus labores, de las medidas preventivas y métodos de trabajo correctos a desarrollar en sus respectivas labores. En especial sobre los elementos, productos y equipos que deba utilizarse en el trabajo. Asimismo, la identificación de estos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

b) Mantener equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que pudieran presentarse en los sitios de trabajo.

c) Informar de los procedentes descrito a través del Depto. De Prevencion de Riesgos, Comité Paritario y jefes directos a los funcionarios, al momento de su incorporación a la institución o al iniciar nuevas actividades que implican riesgos.

d) Colocar avisos, letreros o afiches de seguridad donde corresponda, los que deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones. Sin perjuicio de lo señalado procedente y en cumplimiento de lo establecido en los decretos supremos N° 40, de 1969, y N°50, de 1988, a que alude el inciso primero, cada vez que en la Institución se adviertan riesgos evidentes de accidentes o enfermedades profesionales, se informará a los funcionarios sobre su existencia y la forma de prevenirlos mediantes reglamentos y procedimientos de seguridad, instrucciones que se considerarán incorporadas a este Reglamento.

Artículo 127°. Los funcionarios 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:

TABLA RESUMEN DE RIESGOS		
RIESGOS	**CONSECUENCIAS**	**MEDIDAS DE MITIGACION.**
Sobre esfuerzos en manejo de materiales: - Levantamiento de cajas - Bultos. - Rollos. - Sacos. - Manejo manual de materiales.	- Lesiones temporales y permanentes en la espalda (lumbago y otros). - Heridas. - Fracturas.	- Al levantar materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recto posible. - Nunca manipular solo elementos de más de 25 kilos. - Si es necesario se deberá completar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliare. - Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación amerite (guantes, calzado de seguridad, y otros)
Caídas del mismo y distinto nivel - Desde superficies de trabajo. - Escalas móviles o fijas. - Andamio. - Rampas. - Pisos y pasillos	- Esguinces. - Torceduras. - Heridas. - Fracturas. - Contusiones. - Lesiones múltiples.	- Evitar correr dentro del establecimiento, especialmente por las escaleras de tránsito. - Al bajar por las escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos. - Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijera, cerciórese que esté completamente extendida y en buenas condiciones antes de subirse. - Utilizar superficie de trabajo construidas de acuerdo con las normas

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARIA GENERAL
V°B°

- Escaleras.	- Parálisis. - Lesiones traumáticas. - Muerte.	y procedimientos de seguridad establecidos o vigentes. - No utilizar andamios para almacenar materiales. - Utilizar superficies en forma adecuada considerado el tipo de trabajo y el peso que deba resistir. - Dar a la escala el ángulo adecuado, la distancia del muro apoyado debe ser ¼ de largo utilizado. - No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. -Sobre 1.80 metros de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción.
Contacto con fuego u objetos calientes.	- Quemaduras. - Asfixias. - Fuego descontrolado. - Explosión. - Muerte.	- No fumar en áreas donde está prohibido. - Verificar que las conexiones electrónicas se encuentran en buen estado y con su conexión a tierra. -Evitar el almacenamiento de materiales inflamables en lugares no designados por la empresa para esos fines. - Evitar derrames de aceite combustibles y otros que puedan generar incendio y/o exposición.
Contacto con energía eléctrica: - Tableros eléctricos. - Enchufes. -Extensiones O alargadores.	- Quemaduras internas y/o externas. - Asfixia por paro respiratorio. - Fibrilación ventricular. - Tetanizaciòn muscular. - Lesiones traumáticas por caídas. - Shock.	- Usar equipos de protección personal. - No efectuar uniones defectuosas sin aislamiento. - No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. -No usar equipos o artefactos defectuosos y/o conexión a tierra. -No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera d norma. - Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones. -No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización. - No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). -No reforzar los fusibles. - Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos). - Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado. - El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en Prevención de riesgos, y debe estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados. - Se debe supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen con las normas y procedimientos establecidos. - Se deben informar los trabajos y realizar (en los tableros) con tarjeta de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos. - Mantener señalética en tableros eléctricos.
Exposición a los productos fitosanitarios	- Intoxicaciones. - Dermatitis. - Neumonitis.	- Al comenzar la manipulación de estos productos se debe seguir en forma estricta las instrucciones que vienen en

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARÍA GENERAL
V°B°

	-Enfisemas y fibrosis pulmonar de origen químico. - Malformaciones congénitas (mujeres embarazadas)	el envase o el procedimiento estipulado. - Uso de ropa impermeable con gorro. - Uso respirador con cartucho químico. - Utilizar la dosificación exacta. - No aplicar en ambiente con temperaturas muy altas o en ambiente con viento. - Respetar tiempo de reingresó y carencia. - No permitir que mujeres apliquen ni manipules los productos. - Mientras se está aplicando el producto no fume, no ingiera alimentos (no coma), o mastique chicle. - No utilizar envases vacíos para almacenar alimentos y/o agua. - No juegue mientras manipula los productos, ni los lance a sus compañeros.
Golpeado con o por: - Estructura. - Equipos. - Materiales. - Mobiliario. - Camiones, camioneta, furgones, autos.	- Contusiones. - Fracturas. - Incapacidades - Tec. - Poli contusiones.	- Uso correcto de equipo de protección personal. - Capacitar a los trabajadores. - Utilizar equipos de protección personal como son guantes, lentes de seguridad. - No dejar materiales sobresalientes. - Almacenar herramientas y materiales en forma ordenada. - Mantener zonas de Trabajo ordenado, despejado y libre de obstáculos, respetando demarcaciones.
Exposición a ruido.	- Disminución o pérdida de la capacidad auditiva. -Hipoacusia neurosensorial.	Usar en forma permanente protectores auditivos del tipo fonos o tapones. - Evitar el uso de equipos de radio o mp3. - Mantener controles medico permanentes (audiometría) del personal expuesto, que se determinan por las mediaciones de los niveles de presión sonora. - Si existen fuentes que provocan ruido, solicitar la realización de evaluaciones ambientales de ruido.
Proyección de partículas	- Introducción de cuerpos extraños en los ojos, cara. - Conjuntivitis. - Erosiones. - Quemaduras. - Perdida de la visión, en uno o los dos ojos contusiones. - Contusiones.	Las maquinas deben estar protegidas para evitar chispas. - Es obligatorio el uso de equipos de protección personal, antiparras, caretas faciales o protección lateral. - Uso de biombos cuando s esmerila, pule o suelda. - Precaución con basuras de árboles y parrones. -Precaución con polvos de alimentos.
Atrapamiento de partes de cuerpo o ropa.	- Poli contusiones - Heridas - Atrapamientos - Amputaciones - Fracturas.	- Realizar procedimiento de trabajo acerca del uso correcto de las maquinas. - Capacitar a los trabajadores sobre la utilización correcta de la maquinaria existente en la empresa, esto de acuerdo con el estacionamiento establecido. - Usar ropa ajustada al cuerpo. - No efectuar mantenimiento a equipos en movimiento. - Usar herramientas auxiliares para la eliminación de residuos.

UNIVERSIDAD ARTU
SECRETARIA GENERAL
V°B°

Exposiciones a vapores de solventes y/o contacto en su forma líquida. - Proceso de preparación. - Proceso de limpieza. - Almacenamiento	- Dermatitis de contacto. - Efectos irritantes sobre el tracto, respiratorio, piel y ojos. - Quemaduras.	- Conservar la ventilación general para mantener bajas las concentraciones en el ambiente. - Mantener cerrados los envases de solventes, tintas y acetato, usar guantes. - Usar protección respiratoria. - Se debe leer y seguir con las indicaciones específicas en la hoja de seguridad y/o en el envase del producto, ya sea para su manipulación, bodegaje o embalaje. - Rotular los envases, llevar un inventario diario y leer los rótulos antes de usarlos.
Movimientos repetitivos	- Lesiones en extremidades superiores e inferiores - Lesiones lumbares - Malas Posturas - Lesiones manos, muñecas, dedos, brazos, codos, hombros, cuello, espalda.	- Realizar pausas de 5 minutos en las labores cada 30 minutos de trabajo Complementar ambas extremidades en las labores.
Sobre tensión mental y psicológica.	- Tensión muscular. - Opresión en el pecho. - Falta o aumento de apetito. - Fatiga. - Cansancio mental.	- Pausas activas durante el horario de trabajo. - Rotación de actividades
Atención al público en general (agresiones).	- Agresiones verbales. - Agresiones físicas.	- Mantener la calma. - En caso de golpes avisar inmediatamente a los guardias de la universidad. - Mantener disponible teléfono móvil o fijo en oficina de atención.
Ergonómicos.	- Lesiones musculo esqueléticas en hombro, cuello, mano y muñecas. - Problemas circulatorios. - Molestias Visuales.	- Uso de mobiliario ergonómico. - Pausas activas dentro del horario de trabajo. - Rotación de actividades.
Exposición a radiaciones ionizantes y UV (en el caso de puestos de trabajo con tareas en terreno).	- Tumores Cancerígenos. - Enrojecimiento de la piel. - Dolor. - Hinchazón. - Resequedad. - Manchas Oscuras en la piel. - Quemaduras. - Etc.	- Uso constante del protector solar, en especial cuando se efectúen trabajos en terreno, con exposición solar. - Evitar en lo posible efectuar trabajos expuestos al sol, buscar resguardo o sombre para caso de trabajos largos.
Atropellos y/o accidentes de tránsito (en el caso de puestos de trabajo con tareas en terreno).	- Lesiones múltiples. - Invalidez. - Muerte. - Daño psicológico. - Dolores excesivos.	- Respetar normas del tránsito ley (18.290) - Cruzar en esquinas y pasos peatonales habilitados. - Mirar para ambos lados antes de cruzar. - Usar cinturón de seguridad. - Prohibido utilizar celular al momento de conducir. - Prohibido fumar al momento de conducir.
Carencia de adecuada intensidad lumínica	- Alteraciones visuales, pérdida de capacidad visual - Enfermedad Profesional	- Examen periódico oftalmológica utilización de anteojos recetados. - No trabajar sin iluminación apropiada en tales casos, se debe acondicionar las superficies de trabajo equipos de iluminación auxiliares.
Fenómenos naturales (Sismos, Terremotos)	- Pérdidas Materiales. - Traumas. - Aplastamiento. - Caídas al mismo	- Capacitación en acción en caso de emergencia.

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARÍA GENERAL
V°B°
IQUIQUE - CHILE

	- Caída Distinto nivel. - Lesiones Múltiples.	
Pintura	- Dermatosis - Intoxicaciones por inhalación	- Uso obligatorio de máscaras con filtro para vapores orgánicos. - Uso obligatorio de guantes de nitrilo.
Riesgos Biológicos	- Enfermedades Virales - Virus de la hepatitis B (VHB) - Virus de la hepatitis C (VHC) - Virus de la inmunodeficicia humana (VIH)	- Desechar inmediatamente el agente al cual estuvo expuesto. - Uso Obligatorio de los elementos de protección personal. - Instruir al personal de los riesgos asociados a su trabajo.

TITULO 15:
VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 128°. El presente Reglamento comienza a contar del año 2018, sin perjuicio de los cual, entrara en vigencia una vez puesto en conocimientos de los funcionarios de la institución, mediante correos corporativos y expuestos en áreas de trabajos para personal de operaciones, con 30 días de anticipación. Cada funcionario de la institución recibirá un ejemplar del presente documento:

DISTRIBUCIÓN:

1. Funcionarios de la Universidad Arturo Prat.
2. Inspección de Trabajo.
3. Ministerio de Salud
4. Organismo Administrador (Mutual de Seguridad C.CH.C.).

Iquique, julio 2018

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RECIBIDO POR:

Nombre:
RUT:
Institución:
Firma:

Declaro haber recibido de **UNIVERSIDAD ARTURO PRAT**, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual declaro conocer y me comprometo a realizar mi trabajo con la debida precaución, evitando poner en riesgo la seguridad y salud del resto de los funcionarios de la institución.

2.- Déjase sin efecto el Decreto Exento N° 1325 de 19.07.2018.-

COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y DÉSE CUMPLIMIENTO.

GUSTAVO SOTO BRINGAS
Rector

EDMUNDO CORTÉS SAAVEDRA
Secretario General

CURSADO
CONTRALORIA INTERNA
UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
06 SEP 2018

DISTRIBUCIÓN:
- Según envío vía e-mail a la base de datos decretos-2018.-
GSB/ECS/rcc

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARIA GENERAL
V°B°
IQUIQUE - CHILE

Universidad
ARTURO PRAT
del Estado de Chile

RECIBIDO UNIDAD JURÍDICA
Fecha: 31 AGO 2018
N° Registro: 518

MEMO Nro. 76647 / 2018

MEMORANDUM

RECIBIDO SECRETARÍA GENERAL
Fecha : 30/08/18
Nº Reg.: 986.-

A : **SR. EDMUNDO CORTES SAAVEDRA**
Secretario General / Secretaría General / Sede Iquique

DE : **SRA(ITA). FRANCESCA PALLAUTA PALLAUTA**
Administrativo / Prevención De Riesgos / Sede Iquique

REF : Solicitud De Decreto De Modificación De Articulo.

FECHA : Jueves, 30 de Agosto de 2018

Estimado:

De mi consideración, el presente es con motivo de solicitar decreto de modificación de articulo, descrito en el Decreto Exento 1325 del reglamento interno de orden higiene y seguridad, específicamente en el articulo 127 en el primer recuadro en donde la medida de mitigación informa, no levantar cargas de manera manual de mas de 50 kilos. Esta indicación sufrió modificación de ley, rebajando el peso máximo de levante a 25 kilos para hombres y 20 kilos para mujeres, sin otro motivo.

Esperando su buena acogida a lo solicitado

Saluda Atte.

Adjunto documento de ley "MMC Ley del Saco" para verificación.

FPP/fpp
Cc: Thearen Monsalve Carrillo
Cc: Angel Bruna Barra

Archivos Adjuntos:
mmc_ley_del_saco.pdf

FRANCESCA PALLAUTA PALLAUTA
Administrativo / Prevención De Riesgos
CDT: 2018afabc55f3dfd9737f3

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARIA GENERAL
V°B°
IQUIQUE - CHILE

04-9-18

La validación digital del presente documento la puede realizar, ingresando el Código de Transacción(CDT), en la siguiente dirección: www.unap.cl/documentos

XE 1325 19/09/18. - Deja si q

Instituto de Seguridad Laboral
Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Gobierno de Chile

DIFUSIÓN LEGAL

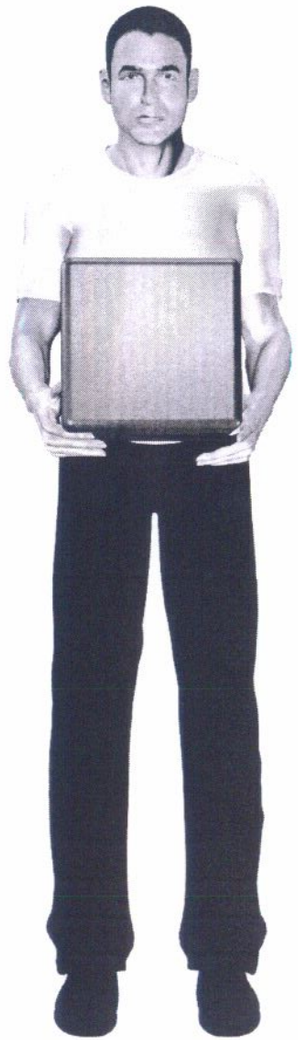
MANEJO MANUAL DE CARGA
LEY DEL SACO

ERGONOMÍA

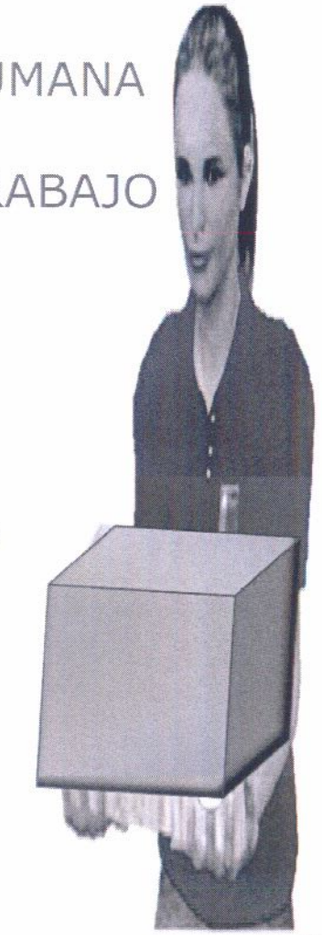
DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL

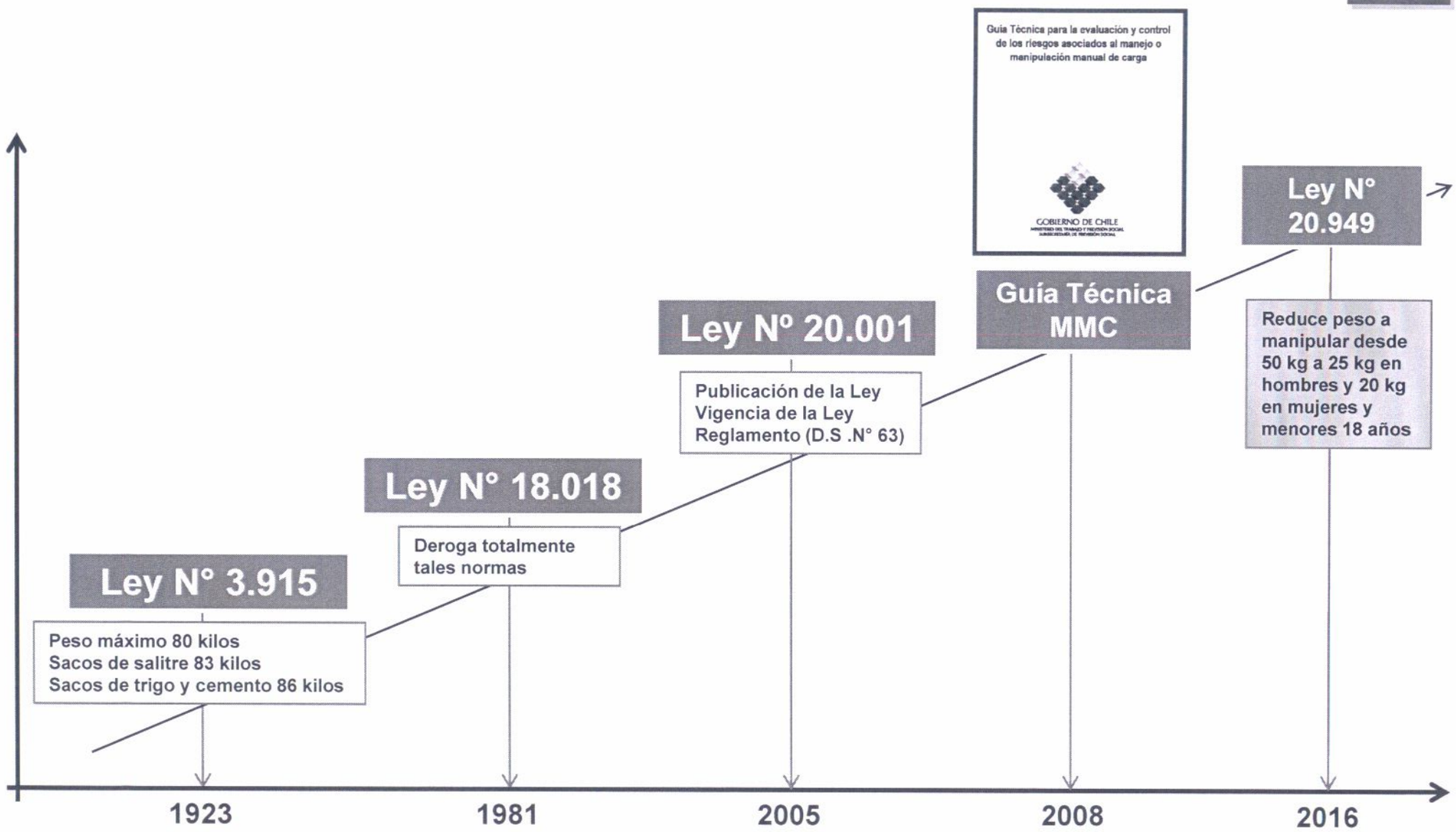
INDICE



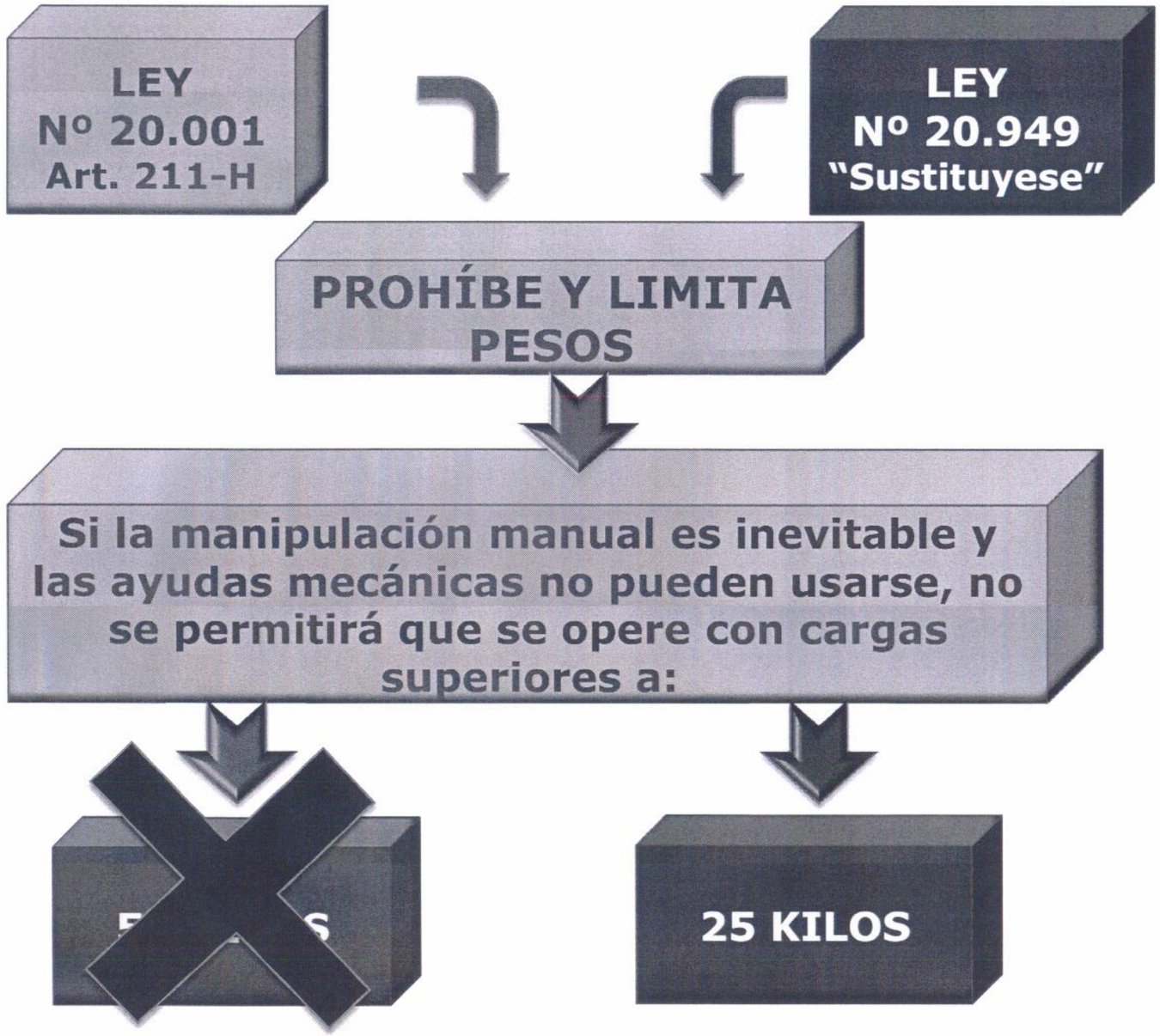
- **LEY Nº 20.001 –** PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA
- **LEY Nº20.949 -** MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL
- **D.S. Nº 63 –** APRUEBA REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY Nº 20.001
- **CUIDADO DE LA COLUMNA VERTEBRAL**
- **AUTOCUIDADO**



MARCO LEGAL


Guía Técnica para la evaluación y control de los riesgos asociados al manejo o manipulación manual de carga
GOBIERNO DE CHILE
Ley N° 20.949
Guía Técnica MMC
Ley Nº 20.001
Publicación de la Ley
Vigencia de la Ley
Reglamento (D.S .N° 63)
Reduce peso a manipular desde 50 kg a 25 kg en hombres y 20 kg en mujeres y menores 18 años
Ley N° 18.018
Deroga totalmente tales normas
Ley N° 3.915
Peso máximo 80 kilos
Sacos de salitre 83 kilos
Sacos de trigo y cemento 86 kilos
1923
1981
2005
2008
2016

"PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA"



MANEJO O MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGA

LEY Nº 20.001, (Llamada...)

"PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA"

"LEY DEL SACO"

ANTECEDENTES

- El MMC se asocia:
  - Fatiga física.
  - Lesiones (contusiones, heridas, fracturas y TME)

- En Países industrializados 1/3 de los días laborales perdidos, se asocian a Trastornos Musculoesqueléticos de los cuales el 60% se localiza en la espalda (Luttman, et al. 2003).

- De acuerdo a OMS, los TME constituyen la principal causa de ausentismo laboral en el mundo.

- En la Unión Europea (UE), el dolor es espalda es uno de los principales problemas de salud relacionados al trabajo (23,8% de los trabajadores). El costo económico oscila entre el 2,6% y el 3,8% del PIB.

- Los estudios epidemiológicos han demostrado que existe asociación entre dolor lumbar y Manejo Manual de Carga (NIOSH 1997).

ANTECEDENTES

- Según los datos estadísticos, trabajadores y empresas señalan que los factores de riesgo ergonómicos:
  - Los TME Ocupan el 2° lugar entre los factores de riesgo de las empresas.
  - de mayor presencia corresponde a sobre-esfuerzos por MMC.
  - Según clasificación:

    Micro = 29 %,
    Pequeña = 34 %
    Mediana = 40 %
    Gran = 35 %

- El Síndrome Dolor Lumbar (SDL) sigue siendo un problema importante de salud ocupacional, a pesar de los esfuerzos en prevención...
  - **El Lumbago ocupa el tercer lugar en cantidad de diagnósticos después de heridas manos y tobillos (POR CAIDAS)**
  - **Este diagnóstico es calificado actualmente como accidente del trabajo en nuestro país, correspondiendo a un evento agudo (lumbago mecánico).**

En general podemos señalar....

- La Ley 20.001 (Ley 20.949) tiene un espíritu preventivo al promover la gestión del riesgo por MMC en las empresas, apuntando a la mecanización de estos procesos.

- La reducción del peso máximo legal de **«50 Kg» a «25 Kg»**, se alinea con las normativas internacionales. Es recomendable enfatizar que este límite de peso es para labores de levantamiento – descenso y transporte de cargas.

- El límite máximo de 25 Kg., se encuentra dentro de los límites de pesos aceptables (enfoque psicofísico).

MARCO LEGAL

Texto de la Ley N° 20.001

- Estas normas se aplicarán 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 operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento que exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

Artículo 211-G.-

El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

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

MARCO LEGAL

Articulo 211-H.-

- *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**.*

LEY 20.949:
"Artículo 211-H.- 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 decreto supremo Nº 63***, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley Nº 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la ***Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga***"

Artículo 211-I.-

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

Artículo 211-J.-

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

LEY 20.949:
"Artículo 211-J.- Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, ***cargas superiores a 20 kilogramos***. Para estos trabajadores, el empleador 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***."

MARCO LEGAL

Obligaciones del Empleador

Artículo 9° DS 63/2005:

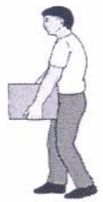
El empleador procurará organizar los procesos de forma que reduzcan al máximo los riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador derivados del manejo o manipulación manual de carga, y deberá establecer en el **respectivo reglamento interno las Obligaciones y Prohibiciones para tal propósito.**

Artículo 10° DS 63/2005, la evaluación deberá ser realizada por el **empleador**, por intermedio de alguna de las siguientes personas o entidades:

a) Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa.
b) Con la asistencia técnica del Organismo administrador de la Ley N°16.744.
c) Asesoría de profesional competente.
d) Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa.

RESUMEN

Normativa asociada al MMC; Ley N º20.001, D.S. Nº 63, Guía Técnica Manejo Manual de Carga y Ley 20.949



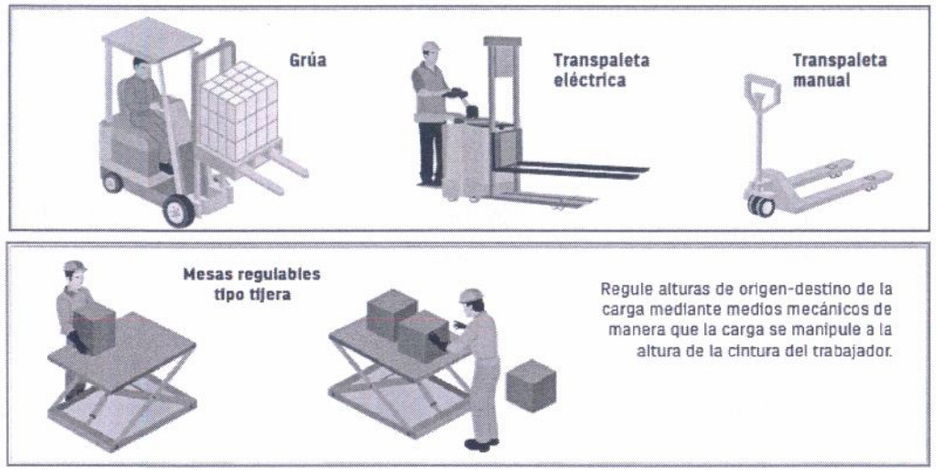
Obligaciones Empresa

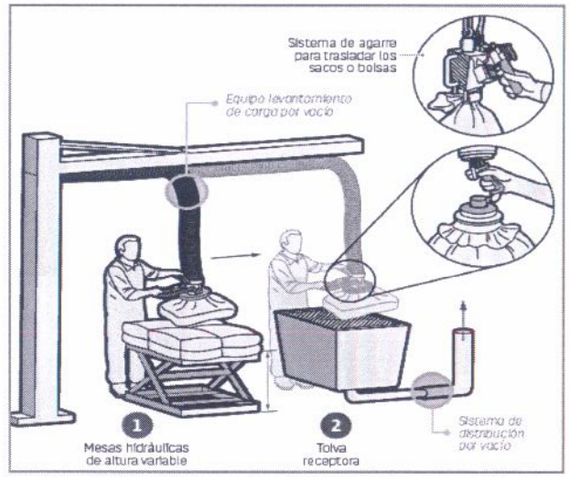
- ✓ Informar y capacitar
- ✓ Identificación y Evaluación de los factores de riesgos.
- ✓ Empleador debe adoptar medidas de control y supervisión.
- ✓ Establecer procedimientos de trabajo seguros.
- ✓ Se evite al máximo el manejo manual de carga
- ✓ Se utilicen ayudas técnicas.
- ✓ No sobrepasar límites.
- ✓ Los trabajadores hombres, no deberán manipular cargas superiores a **25 kilogramos**.
- ✓ Los menores de 18 años y las mujeres, la carga máxima de manejo o manipulación manual será de **20 kilogramos**.
- ✓ En el caso de las mujeres embarazadas, tienen prohibidas las tareas de carga y descarga manual.

Asistencia y Apoyo Técnico De Las Mutuales

Por ejemplo, si la empresa manipula sacos de 45 kg..... podrá realizar alguna o una combinación de medidas, tales como:

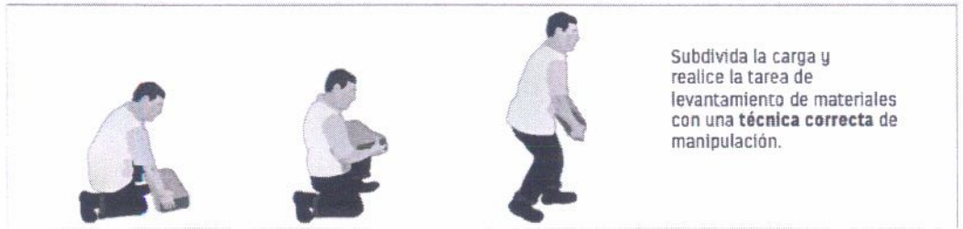
- **Emplear ayudas técnicas: transpaletas, grúas, tecles, cintas transportadoras, sistemas de levantamiento, carros, mesas plegables, etc.:**





- **Levantamiento en equipo:**

- **Cambiar formato (peso, tamaño o volumen) y emplear técnica adecuada:**



MARCO LEGAL

- Guía Técnica para la evaluación de factores de riesgo

Objetivos:

1. Regular los aspectos técnicos de la Ley Nº20.001 y DS Nº63.

2. Asistir principalmente a los profesionales de la prevención de riesgos y salud ocupacional y a representantes de comités paritarios de higiene y seguridad, en sus iniciativas de identificación, evaluación y control de los riesgos asociados al MMC.

El 28 de abril de 2008 se publicó e el Diario Oficial la resolución po medio de la cual el 1º de mayo d 2008 entró en vigencia esta Guía Técnica.

Guía Técnica para la evaluación y control de los riesgos asociados al manejo o manipulación manual de carga

GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL

Gobierno de Chile

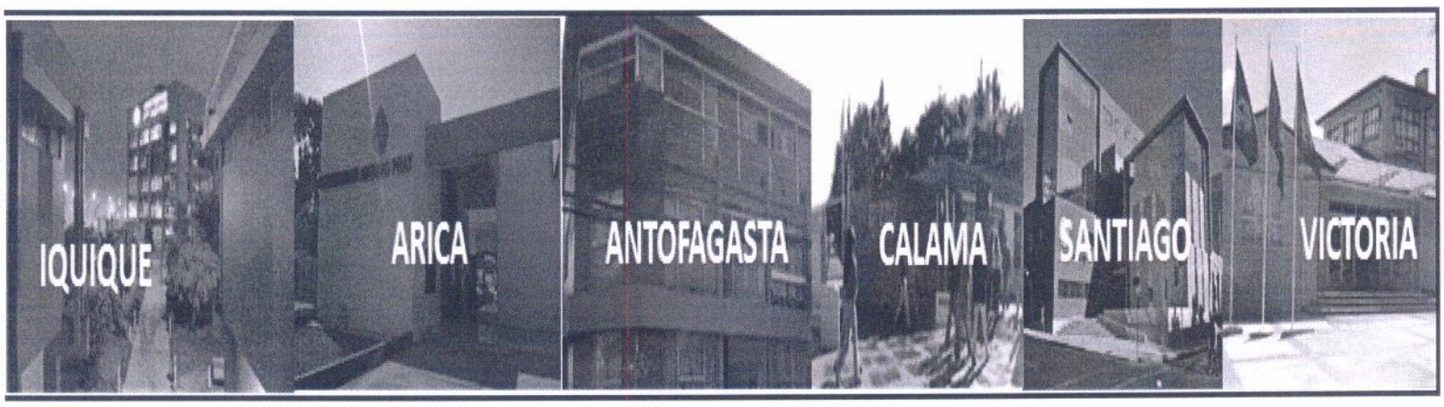
www.gob.cl

ERGONOMÍA EN EL INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL

REGLAMENTO INTERNO
DE
ORDEN, HIGIENE
Y
SEGURIDAD



Versión
2018

RECIBIDO
25 ENE 2018
GABINETE
SEREMI SALUD TARAPACÁ

INSPECCION PROVINCIAL
DEL TRABAJO DE IQUIQUE
25 ENE 2018
RECEPCIÓN
Nº

Universidad
ARTURO PRAT
del Estado de Chile

UNAP 50 años
UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
DEL ESTADO DE CHILE

Universidad
ARTURO PRAT
del Estado de Chile

IQUIQUE, 25 de Enero del 2018

Sr.
Patricia Ramírez Rodriguez
Directora Seremi de Salud
Región de Tarapacá
PRESENTE

Estimada;

De mi consideración y por medio de la presente, tengo el agrado de dirigirme a usted, por lo siguiente:

Se realiza entrega del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad 2018, de la Universidad Arturo Prat.

Esperando su buena acogida,

Atentamente.

PREVENCIÓN DE RIESGOS
UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
IQUIQUE
UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
Universidad Arturo Prat

RECIBIDO
25 ENE 2018
GABINETE
SEREMI DE SALUD TARAPACÁ

Universidad
ARTURO PRAT
del Estado de Chile

INSPECCION PROVINCIAL DEL TRABAJO DE IQUIQUE
25 ENE 2018
RECEPCIÓN
N°

IQUIQUE, 25 de Enero del 2018

Señores
Dirección del Trabajo
Región de Tarapacá
PRESENTE

Estimada;

De mi consideración y por medio de la presente, tengo el agrado de dirigirme a usted, por lo siguiente:

Se realiza entrega del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad 2018, de la Universidad Arturo Prat.

Esperando su buena acogida,

Atentamente.

UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
Universidad Arturo Prat

PREVENCIÓN DE RIESGOS
UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
IQUIQUE