



Universidad
Católica

**Silva
Henríquez**

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

INTRODUCCIÓN

El presente REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, en adelante el “REGLAMENTO”, se dicta en conformidad a lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo, en la Ley N° 16.744 de 1968 y en el Decreto Supremo N° 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y es aplicable a todas las personas trabajadoras de la UNIVERSIDAD CATÓLICA SILVA HENRÍQUEZ, en adelante la “UNIVERSIDAD”, sin perjuicio de las disposiciones legales contenidas en otros cuerpos legales.

Los Objetivos del presente REGLAMENTO son los siguientes:

- Dar a conocer a todas las personas que tienen vínculo contractual con la universidad, los derechos, obligaciones y prohibiciones, así como las sanciones a que estarán sometidos en relación con sus labores y permanencia en las dependencias de la UNIVERSIDAD; y
- Prevenir y minimizar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que pudieran afectar a las personas que trabajan en la UNIVERSIDAD en el desempeño de sus funciones, evitando con ello la ejecución de prácticas inseguras.

Todos los estamentos de la UNIVERSIDAD, representantes del empleador, trabajadoras y trabajadores están llamados a colaborar en el logro de los objetivos comunes de la UNIVERSIDAD, basándose en un cumplimiento y control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo.

Para ello, debe existir una estrecha colaboración entre todas las trabajadoras y trabajadores y, las personas que desempeñan cargos directivos de la UNIVERSIDAD. Las trabajadoras y trabajadores deberán mantener un irrestricto respeto y cumplimiento de las normas básicas de seguridad en el trabajo, y las personas que desempeñen cargos directivos, junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a las personas tanto en materias relacionadas con los procesos de trabajo y principalmente con aquellos destinados a prevenir accidentes del trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

LIBRO PRIMERO NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente REGLAMENTO regulará los derechos, obligaciones y prohibiciones a que estarán sometidas todas las personas que laboran como trabajadores y trabajadoras dependientes de la UNIVERSIDAD en las faenas, obras o actividades que en cualquier lugar estén a cargo o sean desarrolladas por ésta.

Este REGLAMENTO se entiende que forma parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para la persona trabajadora el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, debiendo hacer declaración expresa en el respectivo contrato de conocerlo y de su obligación de cumplirlo, no pudiendo por tanto alegar ignorancia de las disposiciones que éste contiene.

Artículo 2.- La UNIVERSIDAD declara su irrestricto apego y respeto a los derechos fundamentales de todas las personas, reconociendo y garantizando la existencia de relaciones laborales fundadas en la dignidad de la persona.

La UNIVERSIDAD rechaza toda práctica, por acción u omisión, que pudiere suponer una conducta de acoso sexual o laboral en el trabajo, sea esta llevada a cabo por cualquier persona o por alguna jefatura, asimismo cualquier práctica de discriminación.

Artículo 3.- Para los efectos de este REGLAMENTO, se entenderá por:

- a) **Universidad:** Universidad Católica Silva Henríquez. Entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o trabajadora.
- b) **Trabajador o Trabajadora:** corresponde a toda persona natural dependiente de la UNIVERSIDAD o que, en cualquier carácter, ya sea como académico, académica o personal de gestión, preste servicios bajo subordinación y dependencia y en virtud de un contrato de trabajo, en adelante las personas.
- c) **Académico(a) o Personal Académico:** persona que integra la comunidad de la universidad, nombrada por el Rector para realizar las labores propias de la universidad a través de sus facultades o institutos, en alguna de las diversas categorías establecidas en el Reglamento del Académico y mientras el nombramiento se mantenga vigente.¹
- d) **Personal de Administración o Gestión:** Son aquellas personas que se desempeñan en funciones no académicas, bajo cualquier régimen contractual.²
- e) **Reglamento del Académico:** cuerpo normativo interno de la UNIVERSIDAD, que regula la Carrera Académica, estableciendo la forma de incorporación, las categorías, promoción, calificación y egreso de los académicos y académicas de la UNIVERSIDAD, así como sus derechos y deberes.

1. Reglamento del Académico, Universidad Católica Silva Henríquez. Resolución N°2018/060, del 17 de agosto de 2018.

2. De acuerdo al Manual de Gestión de Personas 2023.

- f) **Jefatura Directa:** persona que está a cargo del trabajo que desarrolla una persona, tales como Jefaturas de Unidad, Directivos Académicos y/o de Gestión, etc.
- g) **Riesgo Profesional:** riesgo a que está expuesta la persona y que pueda provocarle un accidente o una enfermedad profesional de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y sus reglamentos complementarios.
- h) **Equipo de Protección Personal:** todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.
- i) **Accidente de Trabajo:** toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión de su trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
También se considera como accidente de trabajo, aquel que ocurre si la persona debe salir de alguno de los establecimientos de la UNIVERSIDAD para tomar su colación. Es por esto que, si un trabajador o trabajadora de la UNIVERSIDAD sale de ésta en el horario mencionado, sin razón de consumir su colación sino para fines personales, el accidente es considerado de causa común y no de trabajo.
Se considerarán también accidentes de trabajo los sufridos por dirigentes sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.
- j) **Accidente del Trayecto:** es el que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa habitación de las personas y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía la persona al ocurrir el siniestro. Se considera no tan sólo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.
- k) **Enfermedad Profesional:** es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión u oficio de una persona y que le produzca incapacidad o muerte. Serán enfermedades profesionales las descritas en el artículo 19 del Decreto N° 109 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 1968.
- l) **Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT):** documento oficial y obligatorio por el cual se solicita al Centro de Salud del Organismo Administrador las prestaciones médicas y económicas derivadas de la aplicación de la Ley N° 16.744.
- m) **Organismo Administrador del Seguro:** institución a la que se encuentra afiliada la UNIVERSIDAD y que se encarga de administrar el seguro sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- n) **Normas y Procedimientos de Seguridad:** conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional, del Organismo Administrador del Seguro, de la Dirección de Gestión de Personas o de alguna autoridad competente de la UNIVERSIDAD.
- o) **Sustancias Controladas:** drogas ilícitas, alcohol, drogas de venta controlada por receta retenida para las cuales las personas no tengan justificación de tratamiento médico.
- p) **Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional:** unidad dependiente de la Dirección de Gestión de Personas, que tiene a su cargo la detección y evaluación de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo, acción

educativa de prevención de riesgos y de promoción de la capacitación de los trabajadores, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico a los comités paritarios, jefaturas y directivos, entre otros.

Artículo 4.- La UNIVERSIDAD entregará gratuitamente a cada persona, por los medios que esta disponga (ejemplar impreso o en versión electrónica) un ejemplar que contenga el texto de este REGLAMENTO.

Cada persona debe leer y estudiar cuidadosamente sus normas, consultar y aclarar con su jefatura directa o con el Prevencionista de Riesgos de la Universidad, cualquier duda que se le presente.

Desde la fecha de ingreso a la UNIVERSIDAD las personas no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de este REGLAMENTO, debiéndose dejar expresa constancia en sus contratos de trabajo, del deber de conocerlo y de sus obligaciones y de cumplirlo plenamente, ello sin perjuicio del comprobante de recepción del mismo que deberá ser firmado por el trabajador o trabajadora.

Artículo 5.- Los incumplimientos de las obligaciones e infracciones a las prohibiciones calificadas como graves en este REGLAMENTO, en tanto, se trata de conductas que atentan a los principios, valores y visión esenciales de la UNIVERSIDAD, serán sancionadas según lo prescribe este mismo instrumento en el título XVII; sin perjuicio de que a su respecto se verifique una causal legal de terminación del Contrato de Trabajo en conformidad a las normas legales vigentes o de las sanciones contempladas en el Reglamento de Convivencia y Responsabilidad Universitaria, en el Reglamento Especial de Investigación y Sanción frente a conductas de Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género o en el cuerpo normativo que lo reemplace.

TÍTULO II DEL INGRESO

Artículo 6.- Toda persona interesada en ingresar a trabajar para la UNIVERSIDAD deberá llenar la Ficha de Antecedentes dispuesta por la Dirección de Gestión de Personas, la que contendrá, a lo menos, los antecedentes que siguen, cuyos certificados y comprobantes deberán ser acompañados por la persona que postula junto con la misma:

- a) Individualización completa de la persona interesada, con mención de su nacionalidad, profesión u oficio, domicilio y correo electrónico personal;
- b) Currículum vitae actualizado que resuma antecedentes académicos, experiencia profesional y/o académica.
- c) Cédula de Identidad vigente, de la que deberá entregar fotocopia por ambos lados, a fin de acreditar una edad mínima de 18 años.
- d) Los documentos que acrediten el cumplimiento de la obligación escolar, si fuere menor de 18 años y mayor de 16 años y la autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, el abuelo paterno o materno; a falta de éstos de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo a la persona menor de edad, o, a falta de todos los anteriores, del Inspector del Trabajo que corresponda, sin perjuicio de los aprendices que se contraten de acuerdo a las normas del Código del Trabajo.
- e) Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad (en caso de que la persona lo posea y desee entregarlo).
- f) Estudios cursados, comprobados con sus correspondientes certificados originales o fotocopia legalizada ante Notario, de acuerdo a las exigencias de cada cargo. En el caso de los títulos y grados obtenidos en el extranjero deben entregarse traducidos y validados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- g) Certificado de afiliación previsional (AFP o INP), certificado de afiliación de salud (Isapre), indicando la cotización pactada. En caso de estar incorporado a FONASA fotocopia de la credencial de salud; y
- h) En caso de que la persona solicite tramitar autorizaciones de asignación familiar por el cónyuge y/o los hijos como cargas familiares: original de los certificados de nacimiento y matrimonio de uso exclusivo para asignación familiar.

Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que la UNIVERSIDAD establezca, según el cargo o función a que postule la persona. Adicionalmente, en el caso de los académicos o académicas que ingresen a la UNIVERSIDAD, junto con las normas de este instrumento deberán cumplir las estipuladas en el Reglamento del Académico.

De conformidad a la legislación vigente, la UNIVERSIDAD podrá solicitar, cuando lo requiera, que los y las postulantes a un puesto de trabajo se sometan previo a su ingreso, a un examen de salud pre ocupacional realizado en el Organismo Administrador del Seguro, o en algún otro establecimiento reconocido por el Ministerio de Salud, o en otro competente en exámenes médicos. Esto con el fin de no exigir ni admitir el desempeño de un trabajador o trabajadora en faenas calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o seguridad.

Cada vez que los antecedentes personales que el trabajador o trabajadora señaló en su solicitud y/o ficha de ingreso sufran modificaciones o cambios, deberá hacerlo presente a la UNIVERSIDAD con las certificaciones o documentación pertinente que permitan la actualización de la información a través de los procedimientos que para ello disponga la Dirección de Gestión de Personas.

Artículo 7.- Para las personas que se incorporen a la UNIVERSIDAD en calidad de “practicantes” se exigirá la presentación de los siguientes documentos:

- a) Ficha de antecedentes personales.
- b) Fotocopia de la cédula de identidad.
- c) Carta de presentación de práctica emitida por su casa de estudios, la que deberá especificar el número de horas de práctica, carrera que cursa e incorporación al seguro escolar.
- d) Currículum vitae.
- e) Foto tamaño carné.

Artículo 8.- La comprobación de haberse presentado documentos falsos o adulterados o entregada información inexacta a la UNIVERSIDAD, será considerada como un incumplimiento y falta grave de las obligaciones emanadas de este Reglamento, sin perjuicio de que a su respecto se verifique una causal legal de terminación del Contrato de Trabajo en conformidad a las normas legales vigentes.

TÍTULO III DE LA JORNADA DE TRABAJO Y LOS DESCANSOS

Artículo 9.- La duración de la jornada ordinaria de trabajo para el personal permanente de la UNIVERSIDAD, sea Académico, Académica o de Gestión, no excederá de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

No obstante, podrán existir jornadas inferiores a la máxima ordinaria, las cuales se precisarán en los respectivos contratos individuales de trabajo y/o anexos, en los cuales se detallará su distribución y tiempo máximo destinado para colación.

Estarán excluidas de la limitación de jornada de trabajo las personas que se desempeñen como administradores, apoderados con facultades de administración, y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los que tengan un régimen contractual especial; y, en general, todos aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos que señala el inciso 2° del artículo 22 del Código del Trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las demás exclusiones establecidas en la Ley o que se establezcan a futuro en ella.

Artículo 10°.- La jornada de trabajo podrá estar distribuida entre los días lunes a sábado de cada semana, en horario de 07:00 a 23:00 horas, conforme lo establecido en el siguiente cuadro en el que se detallan los diferentes turnos existentes en la UNIVERSIDAD.

TURNOS Y ALTERNATIVAS DE HORARIOS

Lunes a jueves 07:00 a 15:00 horas, viernes 07:00 a 14:00 horas, sábado 08:00 a 13:00 horas.
Lunes a jueves 07:30 a 15:30 horas, viernes 07:30 a 14:30 horas, sábado 08:00 a 13:00 horas.
Lunes a jueves 07:30 a 16:30 horas, viernes 07:30 a 15:30 horas.
Lunes a jueves 08:00 a 16:00 horas, viernes 08:00 a 15:00 horas, sábado 08:00 a 13:00 horas.
Lunes a jueves 08:00 a 17:00 horas, viernes 08:00 a 16:00 horas.
Lunes a jueves 08:15 a 17:15 horas, viernes 08:15 a 16:15 horas.
Lunes a jueves 08:15 a 16:15 horas, viernes 08:15 a 15:15 horas, sábado 08:15 a 13:15 horas.
Lunes a jueves 08:30 a 17:30 horas, viernes 08:30 a 16:30 horas.
Lunes a jueves 09:00 a 18:00 horas, viernes 09:00 a 17:00 horas.
Lunes y miércoles 09:00 a 14:00 horas, martes, jueves y viernes 09:00 a 13:00 horas.
Lunes a jueves 09:15 a 18:15 horas, viernes 10:15 a 18:15 horas.
Lunes a jueves 09:45 a 18:45 horas, viernes 09:45 a 17:45 horas.
Lunes a jueves 09:45 a 17:45 horas, viernes 09:45 a 16:45 horas, sábado 08:15 a 13:15 horas.
Lunes a jueves 10:00 a 19:00 horas, viernes 11:00 a 19:00 horas.
Lunes a jueves 10:00 a 19:30 horas, viernes 10:00 a 16:00 horas.
Lunes a jueves 10:30 a 19:30 horas, viernes 10:30 a 18:30 horas.
Lunes a jueves 11:30 a 20:30 horas, viernes 12:30 a 20:30 horas.
Lunes a jueves 12:00 a 20:00 horas, viernes 12:00 a 19:00 horas, sábado 08:00 a 13:00 horas.
Lunes a jueves 12:30 a 20:30 horas, viernes 13:30 a 20:30 horas, sábado 08:15 a 13:15 horas.
Lunes a jueves de 13:45 a 21:30 horas, viernes 08:45 a 14:00 horas.
Lunes a jueves 14:00 a 22:00 horas, viernes 14:00 a 21:00 horas, sábado 13:00 a 18:00 horas.
Lunes a jueves 14:00 a 22:00 horas, viernes 15:00 a 22:00 horas, sábado 13:00 a 18:00 horas.
Lunes a jueves 14:30 a 22:30 horas, viernes 14:30 a 21:30 horas, sábado 13:00 a 18:00 horas.

Lunes a jueves 14:30 a 22:30 horas, viernes 15:00 a 22:00 horas, sábado 13:00 a 18:00 horas.
Lunes 14:30 a 21:30 horas, martes a viernes 13:30 a 21:30 horas, sábado 09:00 a 14:00 horas.
Lunes a jueves 15:00 a 23:00 horas, viernes 15:00 a 22:00 horas, sábado 13:00 a 18:00 horas.
Lunes 10:00 a 19:00 horas, martes 09:00 a 17:00 horas y miércoles 09:00 a 14:00 horas.
Lunes a jueves de 08:15 a 17:15 horas, viernes 08:15 a 16:15 horas.

En los respectivos contratos de trabajo y/o anexos de modificación de jornada de trabajo, se establecerá el tiempo máximo destinado para la colación.

Artículo 11.- Los trabajadores madres y padres de niños y niñas de hasta doce años y las personas que tengan el cuidado personal de éstos tendrán derecho a una banda de 2 horas en total, dentro de las cuales podrán anticipar o retrasar hasta en una hora el comienzo de sus labores, lo que determinará también el horario de salida al final de la jornada.

Para ejercer este derecho, el trabajador o trabajadora deberá entregar al empleador el respectivo certificado de nacimiento o la sentencia que otorgue el cuidado personal del menor. Ahora bien, por motivo fundado, la UNIVERSIDAD podrá negarse. Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrán hacer uso de este derecho.

Artículo 11 bis.- Durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario escolar respectivo, y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita y la universidad funcione en un horario que sea compatible, los trabajadores o trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, tendrán derecho a que se modifiquen transitoriamente los turnos o la distribución de la jornada diaria y semanal.

El trabajador o trabajadora deberá acompañar el certificado de nacimiento o la resolución judicial que otorga el cuidado personal; el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia que acredite la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda, y efectuará una propuesta al empleador con treinta días de anticipación, a lo menos, a fin de que se pronuncie respecto de dicha circunstancia. El empleador dará su respuesta dentro de los diez días siguientes a su presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo caso, deberá acreditar la o las circunstancias que la justifican.

El empleador deberá dejar constancia en un documento anexo al contrato de trabajo, de la modificación transitoria, la que en ningún caso implicará una alteración en la duración de la jornada de trabajo semanal, la naturaleza de los servicios prestados y en la remuneración de la persona trabajadora, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajadores.

Artículo 12.- Con el objeto de controlar las horas de trabajo, la UNIVERSIDAD dispondrá de un sistema de control de asistencia, que podrá consistir en un libro de asistencia, reloj control o un sistema automatizado, electrónico o digital y será obligación de todas las personas sujetas a control horario, registrar diariamente su hora de llegada como de salida del establecimiento donde desempeñe sus funciones.

Las anotaciones que consten en los sistemas de control de asistencia no podrán alterarse o enmendarse por ningún motivo. Toda corrección o aclaración deberá solicitarse exclusivamente en la Dirección de Gestión de Personas.

No tendrán obligación de registrar asistencia el personal directivo y las personas excluidas de la limitación de jornada.

Artículo 13.- Las personas sólo podrán laborar horas extraordinarias en las condiciones determinadas por el código del trabajo y previa autorización escrita de la jefatura directa, la cual deberá indicar: la fecha, número de horas y el motivo por el cual se pactan, lo que deberá quedar expresado en los sistemas que disponga la UNIVERSIDAD para tal efecto.

Las personas podrán permanecer en los recintos de la UNIVERSIDAD sólo durante el tiempo que estén desarrollando sus labores propias. Su permanencia adicional no laboral, sin requerimiento de la jefatura, no será bajo dependencia contractual y, por tanto, no es responsabilidad de la UNIVERSIDAD ni generará horas extraordinarias.

No serán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, en compensación de un permiso autorizado por el empleador.

Artículo 13 bis.- Las partes podrán acordar por escrito que las horas extraordinarias se compensen por hasta cinco días hábiles adicionales de feriado al año, las cuales deberán ser utilizados dentro de los seis meses siguientes al ciclo en que se originaron las horas extraordinarias. Esta compensación de horas extraordinarias por días adicionales se regirá por el mismo recargo de una hora extraordinaria, es decir por cada hora extraordinaria, corresponderá una hora y media de feriado. En caso de que existan días pendientes, se compensará como feriado legal.

Para utilizar los días adicionales, el trabajador o trabajadora deberá dar aviso al empleador con cuarenta y ocho horas de anticipación. Si la persona trabajadora no los solicita en la oportunidad correspondiente, corresponderá el pago de dichas horas dentro de la remuneración del respectivo período.

TÍTULO IV DEL FERIADO Y LOS PERMISOS

Artículo 14.- Las personas que cumplan un año o más en la UNIVERSIDAD, tendrán derecho a un feriado anual de 20 días hábiles. El exceso por sobre los 15 días hábiles de feriado legal que contempla el artículo 67 del Código del Trabajo, es decir, 5 días hábiles, serán imputables a los días de feriado progresivo indicados en el artículo 68 del mismo cuerpo legal, de la forma como se explica en la tabla siguiente:

Cantidad años sistema previsional	Vacaciones legales (15 días hábiles)	Días progresivos	Total	Vacaciones UCSH (Universidad Católica Silva Henríquez)	Días progresivos	Total
10	15	0	15	20	0	20
13	15	1	16	20	0	20
16	15	2	17	20	0	20
19	15	3	18	20	0	20
22	15	4	19	20	0	20
25	15	5	20	20	0	20
28	15	6	21	20	1	21
31	15	7	22	20	2	22
34	15	8	23	20	3	23
37	15	9	24	20	4	24
40	15	10	25	20	5	25

Para el caso del Personal Académico, este feriado Anual deberá ser utilizado preferentemente en el mes de febrero de cada año.

Artículo 15.- El feriado será otorgado de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio, todo ello de conformidad a la legislación vigente.

Para los efectos de solicitar y conceder el feriado legal deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- a) Las personas deberán efectuar la solicitud exclusivamente a través de la aplicación o del sitio web de la plataforma de Gestión de Personas que la UNIVERSIDAD ha dispuesto para ello.
- b) El feriado solicitado sólo podrá materializarse una vez que el trabajador o trabajadora cuente con la autorización de su jefatura directa y haya firmado electrónicamente el comprobante respectivo en señal de aceptación del otorgamiento, lo que en todo caso deberá hacer, al menos con un día hábil de anticipación al inicio del feriado.
- c) La omisión por parte las personas de la firma de dicho comprobante unida a su no presentación a trabajar podrán ser considerada como ausencia injustificada.

Artículo 15 bis.- El feriado se concederá preferentemente durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, al trabajador o trabajadora que tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, por sobre otras personas trabajadoras sin tales obligaciones.

Para estos efectos, el trabajador o trabajadora hará la solicitud, al menos, con treinta días de anticipación, y deberá acompañar el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un

niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Artículo 16.- En la solicitud y en el otorgamiento de Permisos en la UNIVERSIDAD, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- a) En cualquier circunstancia, todo permiso deberá solicitarse con 48 horas de anticipación, exclusivamente a través de la App o del sitio web de la plataforma de Gestión de Personas que la UNIVERSIDAD ha dispuesto para ello.
- b) Cualquier persona que se vea imposibilitada de asistir a su trabajo, deberá notificar a su jefatura directa personalmente, si le fuere posible, verbalmente o por escrito, con al menos dos horas de anticipación al inicio de su jornada, explicando la razón de la inasistencia y el tiempo de atraso previsto.
Si no le es posible comunicarse con su superior, deberá dejar un mensaje con el superior jerárquico más cercano, estableciendo claramente su nombre y cargo, el día y la hora que tenía que trabajar, las razones de su inasistencia y un número de teléfono donde poder ubicarlo.
Con todo, el simple aviso o comunicación previa o posterior de inasistencias no liberan al trabajador o trabajadora de su justificación por los medios legales, acompañando los comprobantes o certificados que correspondan.
- c) Los permisos que pueden ser compensados corresponden a medio día o permisos por horas, y pueden ser solicitados, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo. En ningún caso se podrán compensar días completos de permiso. Estos permisos deben ser autorizados por la jefatura directa.
- d) Ninguna persona podrá autorizar sus propios permisos, debiendo siempre hacerlo la jefatura respectiva.

TÍTULO V DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 17.- Las personas recibirán como remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies valuables en dinero, por causa del contrato de trabajo, tales como: sueldos, comisiones, bonos, etc.

Las remuneraciones y contraprestaciones en dinero adicionales asociadas a la naturaleza del cargo asignado, se pagarán sólo mientras la persona desempeñe dicho cargo.

Artículo 18.- Las remuneraciones se pagarán el último día hábil de cada mes, o el día hábil inmediatamente anterior, si éste fuera inhábil, dentro de la jornada contractual.

Las remuneraciones serán pagadas en moneda nacional de curso legal, a través de depósito bancario (cuenta corriente, cuenta vista y ahorro) siempre y cuando el titular sea el trabajador o la trabajadora.

Artículo 19.- Para efectos de solicitar anticipos de la remuneración, el trabajador o trabajadora deberá cumplir con los procedimientos y plazos que para ello establezca la Dirección de Gestión de Personas, los que serán publicados en el Calendario de Remuneraciones de cada año en el medio de difusión vigente en la Institución. Sin perjuicio de ello, en ningún caso un anticipo podrá sobrepasar el 50% de la remuneración líquida percibida por el trabajador o trabajadora en el mes anterior. Se deja expresamente establecido que cuando la persona se encuentre haciendo uso de licencia médica el pago del anticipo quedará condicionado a que éste no implique sobregiro en la remuneración a percibir durante en el periodo de licencia.

Artículo 20.- Las personas recibirán, junto con el pago de las remuneraciones, un comprobante de pago denominado “Liquidación de Sueldo”, el cual será enviado a su cuenta de correo electrónico institucional, en el que se indicará el monto de lo pagado, la forma en que se determinó y las deducciones efectuadas a la remuneración, las personas deberán firmar electrónicamente mediante la aplicación que la UNIVERSIDAD disponga la “liquidación de sueldo”.

Si el trabajador tiene objeciones a la liquidación practicada, debe contactar con la Unidad de Gestión de Personas y Remuneraciones para presentar su reclamo. En caso de ser acogido, se realizará una reliquidación de remuneraciones y la diferencia adeudada se le pagará en un plazo máximo de 5 días hábiles.

TÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 21.- Todos los trabajadores y trabajadoras de la UNIVERSIDAD están obligados a cumplir de forma estricta la normativa vigente, las estipulaciones del contrato de trabajo, las obligaciones establecidas en los normativas, manuales, resoluciones o cartas circulares de la UNIVERSIDAD y las del presente REGLAMENTO.

Artículo 22.- Obligaciones Generales: son obligaciones generales del personal las que se señalan a continuación:

- a) Conocer, respetar y cumplir las normas e instrucciones que imparten los superiores jerárquicos.
- b) Atender y cumplir las órdenes de trabajo que su jefatura le imparta, cuidando los útiles, muebles, máquinas, vehículos, herramientas y/o materiales que se le entregasen para su cometido, debiendo evitar accidentes y daños a terceros, su integridad personal o en sus bienes.
- c) Poner el máximo cuidado y observar fielmente las instrucciones que reciba respecto de las medidas de prevención de riesgos a poner en práctica en la UNIVERSIDAD, debiendo denunciar las imprudencias temerarias cometidas por terceros que hagan peligrar la integridad personal de las personas o de sus bienes o los de la UNIVERSIDAD o de las máquinas y materiales de todo tipo. En general, esmerarse en el cuidado de los bienes de la UNIVERSIDAD y, por consiguiente, de su fuente de trabajo.
- d) Cumplir su horario de trabajo y no llegar atrasado, debiendo registrar personalmente su asistencia diaria (entrada y salida), en los casos que corresponda.
- e) Las personas deberán dar aviso por escrito o por los medios que tenga disponibles a su jefatura directa y/o a la Dirección de Gestión de Personas en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Especial obligación tendrán aquellas personas que tuvieren programadas actividades académicas en el día de ausencia. Con todo, el simple aviso no justifica la inasistencia, razón por la cual, la obligación anterior es sin perjuicio de la presentación, en tiempo y forma, de la respectiva licencia médica o documento que justifique suficientemente su inasistencia.
- f) Ser corteses y respetuosos con sus jefaturas, compañeros y compañeras de trabajo, con sus subordinados y subordinadas, con los estudiantes, además de las personas que concurren o permanezcan en el establecimiento.
- g) Acatar estrictamente las normas establecidas o que se establezcan con relación a vigilancia, ingreso de personas extrañas a las dependencias de la UNIVERSIDAD, usos distintivos de identificación del personal, ingreso y salida de personas u otras, destinadas a conservar el orden y la seguridad de las personas y bienes dentro de la UNIVERSIDAD.
- h) En el evento de constatarse algún hecho constitutivo de delito, ya sea en contra de los bienes de la UNIVERSIDAD o de las personas que trabajan en la UNIVERSIDAD, se dará cuenta de inmediato a la autoridad respectiva y se ejercerán las acciones que correspondan, de acuerdo a la ley.
- i) Las personas están obligadas a utilizar para los fines que le fue asignado y conforme a sus características técnicas, todo equipo, software o material que se le haya entregado para el cumplimiento de sus labores tales como, equipos de telefonía móvil, computadores (portátiles o no), dispositivos de almacenamiento de datos, etc.
- j) Las personas que en el ejercicio de su cargo sean usuarios de sistemas computacionales, están obligados a efectuar esta labor respetando los procedimientos definidos por la UNIVERSIDAD para la protección de la información y, en particular, que la información ingresada a los sistemas computacionales sea correcta y oportuna. En forma especial deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- (i) El usuario de sistemas computacionales deberá abstenerse de efectuar modificaciones no autorizadas en los sistemas que puedan cambiar su forma normal de procesamiento o interferir con la arquitectura informática.
 - (ii) Aquellas personas que en el ejercicio de su cargo hayan recibido una clave de acceso a sistemas computacionales de la UNIVERSIDAD, deberán cuidarla, no compartirla y preocuparse periódicamente que dicha clave sea reemplazada a efecto de evitar accesos no autorizados a estos sistemas.
 - (iii) Todas aquellas personas que, en el ejercicio de su cargo hacen uso de un computador personal, deberán abstenerse de cargar en este software no autorizados.
 - (iv) Cerrar debidamente la sesión al momento de terminar de trabajar con el sistema, con el fin de evitar que terceros puedan ingresar y actuar bajo su identificación.
 - (v) Utilizar los recursos informáticos para los exclusivos fines e intereses de la UNIVERSIDAD, incluyendo el correo electrónico.
 - (vi) Reportar en forma inmediata al área Informática respectiva, sobre cualquier problema de comunicaciones, sistemas u otras circunstancias que podrían indicar riesgos de seguridad en el sistema informático de la UNIVERSIDAD.
 - (vii) Mantener en el lugar de trabajo, su computador portátil, asegurado mediante cable de seguridad con candado, o guardarlo adecuadamente bajo llave cuando se ausente.
 - (viii) Mantener en adecuadas condiciones los elementos de tecnología de información entregados para el desempeño de sus funciones. Cualquier elemento que sea entregado o retirado deberá ser recibido y/o entregado formalmente.
- k) En caso de encontrarse el país, región, ciudad, comuna o zona en la que se encuentren las dependencias de la UNIVERSIDAD, bajo alerta sanitaria por riesgos a la salud derivados de una pandemia u otro factor de riesgo similar, los trabajadores y trabajadoras de la UNIVERSIDAD que deban trabajar presencialmente deberán seguir las instrucciones que sus respectivas jefaturas (inmediata o de grado superior) hayan entregado para efectos de facilitar los turnos de entrada y salida a fin de evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros. Queda prohibido expresamente ingresar a las instalaciones de la UNIVERSIDAD sin respetar las medidas sanitarias que se establezcan por la autoridad, tales como control o testeo diario de temperatura, respetar aforos, uso de alcohol gel, distanciamientos, entre otras que, de acuerdo con las necesidades y recomendaciones sanitarias, se impongan para evitar riesgos a la salud.
- l) De conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 21.369 que REGULA EL ACOSO SEXUAL, LA VIOLENCIA Y LA DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, la UNIVERSIDAD ha resuelto dictar, implementar, publicar y difundir una serie de instrumentos que contienen normativa interna en materia de acoso sexual, violencia y discriminación de género en el ámbito académico, toda la cual los trabajadores y trabajadoras declaran en este acto conocer, aceptar y obligarse a cumplir en forma irrestricta. Sin perjuicio de toda otra normativa adicional y complementaria que se dicte en el futuro, las personas declaran haber leído, entendido y se obliga a especialmente a cumplir, la siguiente normativa interna dictada sobre esta materia:
- (i) Reglamento Especial de Investigación y Sanción frente a conductas de Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género, dictado mediante Resolución N° 2022/081 de fecha 13 de septiembre de 2022.
 - (ii) Protocolo contra Actos de Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género, dictado mediante Resolución N° 2022/080, de fecha 13 de septiembre de 2022.
 - (iii) Política de Igualdad de Género y Diversidad, dictada mediante Resolución N° 2022/074, de fecha 23 de agosto de 2022.

La normativa anterior se encuentra publicada y disponible en el sitio web institucional de la UNIVERSIDAD, <https://www.ucsh.cl> el cual es conocido y ha sido visitado por el trabajador o trabajadora, habiendo accedido y descargado dicho material normativo.

Toda la normativa anteriormente descrita, conjuntamente con toda otra política integral contra el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género, y sus modelos, así como los demás reglamentos, planes y protocolos institucionales que correspondan, forman parte integrante del presente contrato de trabajo, y, por ende, es vinculante para el(la) Trabajador(a) y la UNIVERSIDAD.

El no cumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo constituye una falta de conformidad a lo prescrito en el artículo 5° de este REGLAMENTO.

Artículo 23.- Obligaciones Especiales: son obligaciones específicas del personal, las que se señalan a continuación:

a) **Administrativas:** firmar comprobantes de vacaciones, permisos u otro documento de la misma índole, digitalmente, en la oportunidad que ello le sea requerido por la Dirección de Gestión de Personas.

Las personas deberán respetar los procedimientos vigentes en la UNIVERSIDAD, ya sea para hacer uso de permisos, trabajo en horas extraordinarias y toda norma de buen funcionamiento de la UNIVERSIDAD.

Asimismo, las personas deberán rendir cuenta de fondos fijos, fondos por rendir, o, en general, cualquier otro dinero que se hubiere entregado para algún fin o fines específicos, a más tardar, dentro de los 15 días corridos siguientes a aquel en que dichos fondos o dineros se hubieren destinado a la finalidad prevista o, en el plazo que la UNIVERSIDAD estipule para el caso particular, si éste fuera distinto.

b) **De Reserva:** observar absoluta discreción y estricta reserva acerca de los asuntos que conozca con motivo del desempeño de su cargo, como asimismo los que tenga noticias por conducto de terceros y que, relacionándose con la UNIVERSIDAD, deban ser mantenidos en secreto. Lo anterior, implicará no divulgar por ningún medio escrito o digital, ni comentar con terceros ajenos al empleador, cualquier información sobre los registros mantenidos y/o procesados, operaciones, actividades, desarrollo de productos, planes estratégicos, o cualquier otro dato que a juicio exclusivo del empleador pueda atentar contra el deber de confidencialidad adquirida. Esta obligación se extiende también a la información personal de los alumnos(as), trabajadores(es), y proveedores(as).

c) **De restitución de equipos al término de servicios:** las personas están obligadas a restituir todo equipo, software o material que se le haya entregado con anterioridad al cese de sus funciones para el cumplimiento de sus labores tales como, equipos de telefonía móvil, computadores (portátiles o no), dispositivos de almacenamiento de datos, etc.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 58 del Código del Trabajo, en caso de robo, hurto, pérdida o destrucción por parte de terceros de bienes de la UNIVERSIDAD y habiendo mediado responsabilidad del trabajador o trabajadora, el empleador podrá descontarle la remuneración del o de los trabajadores o trabajadoras el monto de lo robado, hurtado, perdido o dañado. Para estos efectos, se considerará valor neto excluido IVA del elemento que se reponga.

Al término de su contrato de trabajo las personas deberán restituir a la UNIVERSIDAD los implementos entregados. De no efectuar esta devolución, procederá el descuento respectivo de los haberes a que hubiere lugar con ocasión del término del contrato de trabajo.

d) **De Derivación:** Las personas estarán siempre obligadas a procesar o derivar a quien corresponda todo documento interno o externo (en especial guías de despacho y facturas emitidas por proveedores), dentro del plazo máximo de 48 horas, para así evitar que la UNIVERSIDAD sufra perjuicios tributarios o de otra índole.

e) **De información previsional y de salud:** Las personas que cambien su afiliación previsional o de salud estará siempre obligadas a comunicar este hecho a la Dirección de Gestión de Personas, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha del cambio, mediante los formularios respectivos FUN en caso de cambio de FONASA a ISAPRE o carta de desafiliación en caso de ISAPRE a FONASA. Las consecuencias derivadas de incumplimiento de esta obligación serán de responsabilidad exclusiva del trabajador.

Cuando a juicio del Organismo Administrador del Seguro se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa a alguna persona, 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 corresponde a tiempo efectivamente trabajado. Las personas afectadas por trastornos o alteraciones evidentes de su salud deberán requerir y aceptar los tratamientos e indicaciones prescritas por facultativos reconocidos por el Ministerio de Salud.

- f) **De presentación Personal:** Las personas deberán cuidar al máximo su presentación personal, como también, sus actitudes y conducta, ya que ello constituye un complemento importante de su trabajo, dentro o fuera de los recintos de la UNIVERSIDAD. En especial se deberá cuidar que su presentación personal esté acorde al contexto en que le corresponda actuar. Particular cuidado ameritará su asistencia a exámenes de grado y/o título y a ceremonias institucionales.

Las personas a quienes la UNIVERSIDAD les proporcione indumentaria corporativa para trabajar deberán usarla y mantenerla en buen estado de conservación y presentación.

- g) **De probidad:** ninguna persona podrá auto asignarse algún beneficio laboral o previsional, de la naturaleza que sea; como tampoco, autorizar o visar documentos, de carácter interno o externo, privado o público, en que él mismo sea el beneficiario.

Igualmente, ninguna persona podrá contratar a un familiar (hasta tercer grado de consanguinidad y/o afinidad) para la realización de labores de ninguna índole y/o proyectos que queden bajo su dependencia directa o sobre las cuales posea poder de decisión y evaluación. Esta prohibición no sólo se aplica a las contrataciones que se realicen bajo la modalidad de contrato de trabajo, sino también a aquellas que impliquen la prestación de servicios temporales o a honorarios.

- h) **De conocimiento y respeto de normas de higiene y seguridad:** todas las personas que trabajan en la UNIVERSIDAD estarán obligadas a tomar cabal conocimiento de la normativa interna de higiene y seguridad que la regula debiendo poner en práctica sus disposiciones y medidas.

En los casos que corresponda, usar los elementos de protección personal que han sido proporcionados por la UNIVERSIDAD, acatando las instrucciones recibidas, dando cuenta de inmediato a sus jefaturas directas de todo accidente que se produzca o de que tenga conocimiento.

El no cumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo constituye una falta grave de conformidad a lo prescrito en el artículo 5º de este REGLAMENTO.

Artículo 24.- Obligaciones Especiales del Personal Académico: sin perjuicio de lo señalado precedentemente, las funciones específicas del personal académico de la UNIVERSIDAD serán reguladas por el Reglamento del Académico, debiendo especialmente, respetar y promover los derechos de los estudiantes que la normativa vigente les reconozca. De este modo contribuirán a la generación de un ambiente educativo fecundo y respetuoso.

Sin perjuicio de lo señalado por el Reglamento de Responsabilidad y Convivencia Universitaria y el Reglamento Especial de Investigación y Sanción frente a conductas de Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género, serán consideradas como faltas graves los incumplimientos de las siguientes obligaciones específicas del personal Académico:

- a) Concurrencia o realizar las actividades que tenga asignadas.
- b) Cumplir a cabalidad con el horario de clase asignado, tanto en lo referente a su hora de inicio como de término.
- c) Cumplir con las obligaciones propias de la función docente, tales como:
 - i. Entregar el programa de la actividad curricular a sus estudiantes a inicios del semestre.
 - ii. Dar cumplimiento al programa de las actividades curriculares que tenga asignadas.
 - iii. Mantener al día los registros físicos y virtuales de asistencia, calificaciones y cualquier otro que la

Unidad Académica, Secretaría de Estudios, Dirección de Docencia u otra instancia competente de la UNIVERSIDAD le soliciten.

- iv. Informar dentro de los plazos estipulados por los organismos institucionales pertinentes, las calificaciones obtenidas por sus estudiantes.
- d) Salvo por acuerdo en el consejo de cada facultad se podrán modificar las condiciones asistencia informadas.
- e) Respetar las normas institucionales relacionadas con la actividad docente.
- f) Efectuar las labores de programación, preparación y evaluación de todas las actividades que se deriven de las funciones de docencia, extensión y/o investigación que le sean solicitadas por su Jefatura Directa, acorde a lo señalado en su contrato.

El no cumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo constituye una falta grave de conformidad a lo prescrito en el artículo 5° de este Reglamento.

Artículo 25.- Obligaciones Especiales de las personas que conduzcan vehículos institucionales: los trabajadores que en razón de sus funciones o por necesidad de la UNIVERSIDAD tengan que conducir vehículos de propiedad de la UNIVERSIDAD o puestos a disposición de la misma, deberán:

- a) Contar con Licencia de Conducir vigente reglamentaria y legalmente emitida, y correspondiente a la categoría del vehículo que conduzca. La verificación del cumplimiento de esta condición será responsabilidad de la Dirección de Recursos Físicos de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.
- b) Conocer y respetar en todo momento la legislación del tránsito vigente.
- c) Usar siempre el cinturón de seguridad y verificar que sus acompañantes también lo utilicen.
- d) No exceder los límites de carga en vehículos.
- e) Mantener al día el libro de mantención, en el que se registra todo lo realizado con el vehículo (viajes, mantención, cambios de aceite, carga de combustible, etc.).
- f) En cada oportunidad en que la persona reciba o entregue un vehículo, deberá dejar constancia escrita en la bitácora o registro que pondrá a su disposición la Dirección de Recursos Físicos, del estado de recepción del vehículo, trayecto y kilómetros recorridos, carga de combustible, entre otros que dicho registro demande. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento en materia de seguridad.
- g) La persona que notase alguna falla o desperfecto mecánico, eléctrico o de otro tipo en el vehículo, deberá informar de inmediato a la Dirección de Recursos Físicos, para que se efectúen las revisiones y/o reparaciones necesarias. Asimismo, el trabajador estará obligado a informar de cualquier daño que le ocasionase al vehículo o hurto que se produzca.
- h) En caso de choque o accidente causado por el conductor o conductora o por terceros, o en cualquier evento en que se viere involucrado el vehículo o el conductor, éste deberá dar aviso inmediato a la Dirección de Recursos Físicos y deberá proporcionarle una redacción escrita fiel de lo ocurrido, declaración que deberá contener una descripción precisa del siniestro, antecedentes del otro vehículo y su conductor, croquis explicativo del incidente, posibles testigos, sus datos, número telefónico y unidad policial (carabineros) en que se dejó la constancia o denuncia.

El no cumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo constituye una falta grave de conformidad a lo prescrito en el artículo 5° de este Reglamento.

Artículo 26.- Obligaciones Especiales del Personal de Recursos Físicos: las personas autorizadas que efectúen reparaciones, revisiones o cualquiera otra actividad que exija retirar las protecciones de herramientas o maquinarias, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, cortando el suministro eléctrico para estos trabajos, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas de manera que terceras personas no puedan intervenirlos.

TÍTULO VII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 27.- En general, se prohíbe a las personas que trabajan en la universidad:

- a) Permanecer en la UNIVERSIDAD fuera de su jornada laboral sin autorización de un superior jerárquico. Dicha autorización podrá ser otorgada para la ejecución de horas extraordinarias o en compensación a un permiso.
- b) Marcar o registrar la asistencia de otros trabajadores o hacer registrar por una persona distinta su propia asistencia o la de otros. Borrar o hacer cualquier adulteración o daño en su registro de asistencia o en el de otra persona.
- c) Interponer influencias o empeños encaminados a obtener una resolución en su propio beneficio;
- d) Ejercer actividades particulares de carácter comercial o profesional dentro de los recintos de la UNIVERSIDAD y/o durante la jornada laboral.
- e) Las personas no podrán celebrar dentro del establecimiento reuniones personales o de cualquier índole, no vinculadas a sus funciones.
- f) Prestar servicios a otro u otros empleadores, en funciones similares dentro del mismo giro que desarrolla la UNIVERSIDAD, salvo que sean expresamente autorizados por el (la) Directivo (a) Superior que corresponda a su área.
- g) Pedir o recibir de cualquier estudiante y/o proveedor, regalos o préstamos en dinero y/o documentos crediticios, que no digan relación directa con el ejercicio de sus funciones.
- h) Disponer de creaciones computacionales, que, en el desempeño de sus funciones como trabajador o trabajadora, ha desarrollado o contribuido a crear. Todas ellas son de propiedad de la UNIVERSIDAD.
- i) Dar a conocer, usar o permitir a terceros el uso indebido de las claves de acceso a los sistemas de la UNIVERSIDAD o password personales. Asimismo, acceder, modificar, compartir, comunicar, borrar o mantener información sin tener autorización expresa para ello.
- j) Instalar software no autorizados en los equipos de la UNIVERSIDAD. Descargar cualquier elemento o sistema no autorizado expresamente por la UNIVERSIDAD, tales como, música o películas.
- k) Usar el correo para interferir cualquier sistema computacional o enviar información reñida con la ley o la moral o los principios o criterios operacionales definidos por la UNIVERSIDAD. El mal uso incluye entre otros:
 - i. Divulgar, almacenar, enviar, solicitar o recepcionar mensajes o material obsceno o imágenes con pornografía, comercio sexual u otro similar;
 - ii. Envío o recepción solicitada de programas que violen los derechos de autor (copyright) o programas no licenciados; y
 - iii. Propagación a través del correo de virus informáticos o cualquier otra forma de programas potencialmente dañinos.
- l) Usar vehículos, teléfono y útiles o materiales propios de la UNIVERSIDAD para fines particulares. Así mismo, el trabajador no podrá vender o prestar la ropa de trabajo o uniformes proporcionados por la UNIVERSIDAD.
- m) Utilizar el correo electrónico para propósitos personales o que no guarden relación directa con las propias funciones o la prestación del servicio de que se trate.
- n) Utilizar los sistemas comunicacionales, como teléfonos celulares, o cualquier otro medio proporcionado por la UNIVERSIDAD para asuntos personales.
- o) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente la venta, consumo o introducción de alcohol y/o sustancias ilícitas en los lugares de trabajo.
- p) Ingresar al lugar de sus funciones portando armas de cualquier tipo, naturaleza u origen, así como también réplicas o símiles de ellas.
- q) Fumar al interior de los recintos o dependencias de la UNIVERSIDAD, salvo en patios y espacios al aire libre. Todo ello, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 19.419 de 1995 (modificada por la Ley N° 20.660 de 2013) que regula actividades relacionadas con el tabaco.

- r) Dormir, comer o preparar alimentos en los lugares de trabajo.
- s) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la UNIVERSIDAD o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- t) Correr listas de sorteos, rifas, colectas, juegos de azar o de suscripciones de cualquier naturaleza dentro del establecimiento y durante las horas de trabajo que no hayan sido autorizadas por la Dirección de Gestión de Personas.
- u) Hacer mal uso de dineros o fondos que la UNIVERSIDAD destine para el cumplimiento de sus funciones.
- v) Representar o comprometer a la UNIVERSIDAD ante terceros, sin tener facultad para ello o sin contar con la autorización de las autoridades competentes.
- w) Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de vértigos, mareos o epilepsia. Trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico padeciendo insuficiencia cardíaca o hernia, o ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.
- x) Dirección o participación activa en la interrupción o paralización ilegal de actividades, total o parcial, en la UNIVERSIDAD o en los lugares de trabajo, o en la retención indebida de personas o bienes;
- y) Realizar actos de “acoso sexual”, entendiéndose por tal, ejercer en forma indebida, 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.

Del mismo modo, ejercer actos de “acoso laboral”, entendiéndose por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores o trabajadoras, en contra de otro u otros trabajadores o trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para él o las y los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

La transgresión e infracción de las prohibiciones establecidas en este artículo constituye una falta grave de conformidad a lo prescrito en el artículo 5° de este REGLAMENTO.

Artículo 28.- Prohibiciones Especiales de los Conductores o conductoras: queda estrictamente prohibido que las personas que conduzcan vehículos de la UNIVERSIDAD:

- a) Utilizarlos para fines personales o particulares, salvo que existiese autorización escrita del director (a) de Recursos Físicos o el Vicerrector (a) de Administración y Finanzas.
- b) Desviarse injustificadamente de los recorridos en viajes con personal de la UNIVERSIDAD o visitas. El conductor o conductora deberá siempre efectuar el recorrido más corto y lógico.
- c) Incumplir con las normas del tránsito.
- d) Consumir alcohol durante la jornada de trabajo.
- e) Fumar durante la conducción del vehículo.

TÍTULO VIII DE LAS LICENCIAS Y DE LOS PERMISOS

Artículo 29.- Por enfermedad. El trabajador o trabajadora enferma o imposibilitada para asistir al trabajo, deberá de inmediato dar aviso a la UNIVERSIDAD, por sí o por medio de un tercero.

Así mismo, deberá presentar a la UNIVERSIDAD su licencia médica (electrónica o manual), dentro del plazo de 2 días hábiles de iniciada ésta, según lo precisa el artículo 11 del Decreto N°3 de 1984 del Ministerio de Salud, certificando su recepción, y complementándola con los antecedentes que ese mismo Decreto y, sus normativas complementarias establecen, actualizaciones o aquel que lo reemplace.

Mientras dure la licencia médica, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

Las personas recibirán la atención médica, los subsidios y los beneficios correspondientes a su enfermedad conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes y de acuerdo a su sistema de afiliación de salud.

En caso de que una persona se vea afectada por una enfermedad contagiosa de carácter grave, en pos de prevenir que ésta se propague en su equipo de trabajo, ella deberá dar aviso inmediato de su condición a su jefatura directa.

Artículo 29 bis.- La UNIVERSIDAD adoptará las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la licencia que haya sido otorgada a sus trabajadores y trabajadoras y respetará rigurosamente el reposo médico que se les haya indicado, prohibiéndoles realizar cualquier labor durante su vigencia, sea en el lugar de trabajo o en el domicilio particular, a menos que se trate de actividades autorizadas por el médico tratante no susceptibles de remuneración y compatibles con el tratamiento indicado.

Artículo 29 ter.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto N° 969 de 1933 del Ministerio del Trabajo y en el artículo 51 del Decreto N.º 3 de 1984 del Ministerio de Salud, la UNIVERSIDAD podrá comprobar en cualquier momento la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine en su domicilio a la persona enferma. Así mismo, la UNIVERSIDAD podrá verificar que el trabajador o trabajadora dé cumplimiento a cabalidad al reposo que se le haya ordenado.

En caso de comprobar incumplimiento del reposo otorgado por accidente del trabajo, la UNIVERSIDAD informará a la Mutualidad que corresponda para los efectos de la suspensión del subsidio respectivo. Si existiere engaño o fraude en una declaración de accidente del trabajo, una vez comprobada esta acción delictual, la UNIVERSIDAD podrá poner término al contrato de trabajo de la persona implicada por manifiesta falta de probidad.

Artículo 30.- Para el acompañamiento de niños y niñas mayores de 1 año y menores de 18 años, afectados por una condición grave de salud: el formulario SANNA, al igual que los demás tipos de licencia médica, otorga al trabajador o trabajadora el beneficio de ausentarse al trabajo durante un lapso determinado de tiempo y durante el cual podrá recibir un subsidio que remplace total o parcialmente su remuneración, siempre que se cumpla con los requisitos y condiciones que para estos efectos establece la Ley N°21.603, en cumplimiento de una indicación prescrita por el médico tratante del niño o niña, debiendo certificarse en dicho formulario la ocurrencia de alguna de las condiciones graves de salud.

Las condiciones graves de salud y contingencias protegidas son:

- a) Cáncer (cobertura a contar del 1° de febrero de 2018).
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos (cobertura a contar del 1° de julio de 2018).
- c) Fase o estado terminal de la vida (aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte (cobertura a contar del 1° de enero de 2020).
- d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente (cobertura a contar del 1° de diciembre de 2020).

Esta licencia médica se tramitará en conformidad a lo dispuesto en el artículo 29, esto es, dentro del plazo de dos días hábiles en conformidad a lo dispuesto en el artículo 11 del D.S. N°3, de 1984, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento de autorización de licencias médicas por las COMPIN e Instituciones de Salud Previsional.

En caso de que el trabajador o trabajadora que se encuentre acompañando a su hijo o hija en el tratamiento de la contingencia protegida fuera del lugar de domicilio del empleador, se entenderá que cumple con los plazos reglamentarios entregando la licencia médica y el informe complementario SANNA directamente en la COMPIN del lugar en que se encuentre, en conformidad a lo dispuesto en la Circular N° 3346 del 31 de enero del 2018 de la Superintendencia de Seguridad Social. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, el trabajador o trabajadora deberá enviar electrónicamente copia de la licencia médica a la Dirección de Gestión de Personas.

Artículo 31.- Por maternidad. Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él, manteniendo sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar a la UNIVERSIDAD la licencia médica que ordena el Decreto N° 3, de 1984, ya citado.

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

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

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del Artículo 22°, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

Para ejercer los derechos establecidos antes señalados, la trabajadora deberá avisar 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.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta

indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones.

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

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

Artículo 31 bis.- Toda mujer trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece el artículo anterior, cuando la salud de su hijo menor o hija de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el decreto citado en el artículo anterior.

En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualesquiera de ellos a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará el padre del permiso y subsidio indicados precedentemente, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviera la tuición del o la menor por sentencia judicial. También tendrá derecho a este subsidio y permiso la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o cuidado personal como medida de protección.

Este derecho se extenderá al cónyuge o conviviente civil en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

Si los beneficios anteriores fueran obtenidos en forma indebida, los trabajadores o trabajadoras involucradas serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas sin perjuicio de las sanciones penales que por hecho les pudiere corresponder.

Artículo 32.- Permiso por nacimiento del hijo. El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo o hija, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19° y 24° de la Ley N° 19.620.

Artículo 33.- Permiso por fallecimiento. En caso de muerte de un hijo o hija, todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por siete días hábiles en el caso de muerte de un hijo o hija en período de gestación, y por cuatro días hábiles, en caso de la muerte del padre, madre, hermana o hermano del trabajador. Estos días de permiso no podrán ser compensados en dinero.

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

El trabajador o trabajadora al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento y por tanto no podrá ser despedido durante ese lapso. En el caso de los trabajadores o trabajadoras contratadas a plazo fijo o por obra o servicio determinado, sólo gozarán del fuero laboral señalado por el período que dure su contrato después de la fecha de fallecimiento, si aquel período es inferior a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Artículo 34.- Por Servicio Militar. Los trabajadores llamados a reservas movilizadas o llamados a instrucción, conservan la propiedad de su empleo, debiendo al momento de reincorporarse a su trabajo, ser reintegrados a sus funciones u otra similares y con igual nivel de remuneraciones, siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

Esta obligación de la UNIVERSIDAD cubre los 30 días siguientes a la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y en caso de enfermedad probada por certificado médico, hasta un máximo de cuatro meses.

El tiempo de ausencia del trabajador por esta causa no interrumpirá su antigüedad en la UNIVERSIDAD, para todos los efectos legales.

Artículo 35.- Por Matrimonio o Acuerdo de Unión Civil. En el caso de contraer matrimonio, o celebrar un acuerdo de unión civil, de conformidad con lo previsto en la ley N° 20.830, todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador o trabajadora, en el día del matrimonio o del acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

La persona trabajadora deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración, el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 36.- Para dar alimento. Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años.

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

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

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

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

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N°19.620 o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

Artículo 37.- Para exámenes médicos. Las trabajadoras y los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

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

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

Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considerare un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

Artículo 38.- Para padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista. Los padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, podrán acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El tiempo durante el cual el trabajador o la trabajadora que se enfrente a la emergencia ya señalada se encontrará autorizado para ausentarse de sus labores por el tiempo que medie entre el momento en que reciba la comunicación de la emergencia que afecta al menor y en que éste quede a resguardo en su integridad.

Para el ejercicio de esa facultad, el trabajador o trabajadora deberá previamente dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista, circunstancia que la persona trabajadora deberá notificar al empleador, presentando el respectivo certificado de aviso ante la Dirección del Trabajo.

La UNIVERSIDAD se reserva la facultad de solicitar respaldos que acrediten la circunstancia de la emergencia por parte del trabajador o la trabajadora, siendo obligatorio, en caso de solicitarse, la corroboración de tal circunstancia por parte de éste.

TÍTULO IX DEL TRABAJO A DISTANCIA Y DEL TELETRABAJO

Artículo 39.- Se entiende por trabajo a distancia aquel en el que el trabajador o la trabajadora presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la UNIVERSIDAD.

Por su parte, se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el trabajador o trabajadora presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la UNIVERSIDAD.

Artículo 40.- Los trabajadores y trabajadoras que prestan servicios a distancia o teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en el Código del Trabajo, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las contenidas en la Ley N°21.220.

Artículo 41.- La persona trabajadora y el empleador podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo sea pactada en un anexo de contrato de trabajo, con posterioridad a la entrada en vigencia del contrato de trabajo, cualquiera de las partes tendrá derecho al retracto, es decir, podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de treinta días.

Artículo 42.- En el caso que entre la persona trabajadora y el empleador se pacte el desarrollo de las labores a distancia o mediante teletrabajo, se podrá disponer que esas funciones sean desarrolladas:

- a. En el domicilio del trabajador o trabajadora,
- b. En un domicilio determinado y convenido por las partes, distinto del domicilio de la persona trabajadora y del empleador o
- c. En un lugar libremente determinado por el trabajador o trabajadora, en caso de que sus funciones, por su naturaleza, pudieran prestarse en distintos lugares.

La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la UNIVERSIDAD con tiempos de trabajo fuera de ella.

Artículo 43.- El trabajador o trabajadora a distancia podrá estar sujeto a jornada de trabajo, en el caso que la naturaleza de los servicios así lo requiera, en cuyo caso se determinará dicha jornada mediante su contrato de trabajo o anexo posterior. En este caso la asistencia se registrará de acuerdo con el sistema implementado para ello por la UNIVERSIDAD.

Por su parte, si la naturaleza de las funciones del trabajador o trabajadora a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, de acuerdo con las normas generales establecidas en la ley laboral.

Con todo, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que el trabajador o trabajadora quede excluido de la limitación de jornada de trabajo, conforme la naturaleza de sus funciones.

En el caso de trabajadores o trabajadoras a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajadores excluidos de la limitación de jornada de trabajo, la UNIVERSIDAD garantizará su derecho a desconexión, esto es, el tiempo durante el cual estos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas.

Artículo 44.- El empleador deberá ofrecer al trabajador o trabajadora que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente deberá acreditarse mediante certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda. Lo anterior, no se aplicará a los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

Para lo anterior, el trabajador o trabajadora deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos antes señalados y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación de trabajo presencial y de trabajo fuera de los establecimientos, instalaciones o faenas de la UNIVERSIDAD, durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo.

El empleador dará respuesta dentro de los quince días siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, fundando lo anterior.

En caso de aceptarse la propuesta, se deberá consignar en un anexo de trabajo que contenga la identificación del trabajo de cuidado no remunerado; el medio de acreditación de lo anterior y la fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial y fuera de ellas. Tanto el empleador como el trabajador o trabajadora podrán volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, dando aviso por escrito con al menos con treinta días de anticipación.

Artículo 45.- Se consideran obligaciones del trabajador o trabajadora que desarrolle sus labores a distancia o mediante teletrabajo aquellas que emanen de su cargo, así como todas aquellas contenidas en su contrato de trabajo, anexos de contrato y aquellas estipuladas en el presente Reglamento. Asimismo, y considerando la modalidad de desarrollo de sus labores, el trabajador o trabajadora que desarrolle labores a distancia, además, se encontrará especialmente obligado a:

- a. Reportar de manera habitual y/o cuando el empleador así lo requiera sobre las solicitudes, encargos y/o labores encomendadas por el empleador, en razón de su cargo. Dichos reporten podrán ser solicitados mediante correo electrónico, mensajería instantánea, telefónicamente o bien, mediante cualquier vía de comunicación a distancia.

- b. El trabajador o trabajadora deberá estar disponible para las reuniones o meetings a las que se le convoque, para el desarrollo de sus funciones. Dichas reuniones o meetings preferiblemente se realizarán por medios telemáticos.
- c. La modalidad de trabajo a distancia y teletrabajo, hace obligatorio al trabajador o trabajadora tomar especiales y más efectivas medidas de cuidado para cumplir con la confidencialidad de la información que, en razón de su cargo, tenga acceso, debiendo tomar las acciones que sean necesarias para proteger, en todo momento, la confidencialidad de la información a la que acceda vía remota desde su domicilio, debiendo garantizar que nadie ajeno a su persona pueda observar ni menos acceder a dicha información, plataformas comerciales, datos contables, financieros, ni cualesquiera otros a los que, a distancia, pueda tener acceso vía remota mientras dure la modalidad de trabajo objeto del presente contrato.
- d. Utilizar el y/o los equipos que le sean entregados por la UNIVERSIDAD para el desarrollo de sus labores de manera cuidadosa, así como utilizarlos únicamente para fines laborales. El o los equipos que el empleador entregue son de propiedad de la UNIVERSIDAD, obligándose el trabajador o trabajadora a la devolución de dichos equipos a sola solicitud del empleador, en cualquier momento de la relación laboral o, en su caso, a su término, en las mismas condiciones que fue otorgado. En caso del término de la relación laboral, el trabajador o trabajadora reconoce la facultad del empleador y autoriza desde ya a descontar del finiquito de la persona trabajadora el valor de el o los equipos otorgados en caso que el o los equipos no haya sido devuelto por éste a la UNIVERSIDAD o bien éste haya sido devuelto con fallas que impidan su uso, de cualquier monto u haber que correspondiera al trabajador o trabajadora por el término del vínculo laboral, ya sea indemnización por años de servicio, sustitutiva de aviso previo, feriado legal y/o proporcional, indemnización voluntaria y/o cualquier otro haber pagadero a la terminación de la relación laboral, ya sea legal o contractual. De la misma manera, el trabajador o trabajadora se obliga a dar aviso de inmediato a su jefatura directa en caso de robo o hurto del o los equipos entregados, debiendo en cualquier caso contar con la respectiva constancia de Carabineros de Chile de dicha situación. En caso de que se determine que el daño, falla y/o pérdida del equipo fue producido por un uso negligente o inadecuado de éste, la reparación o reemplazo del mismo serán de cargo del trabajador o trabajadora, autorizando, desde ya, a que el empleador efectúe los descuentos de remuneraciones que correspondan producto de la reparación y/o reemplazo del mismo, todo conforme al artículo 58 del Código del Trabajo.

Las obligaciones antes mencionadas, así como todas aquellas que emanen de la naturaleza de los servicios del trabajador o trabajadora, su contrato de trabajo y anexos de contrato y aquellas establecidas en el presente Reglamento resultan esenciales y, en consecuencia, de no ser cumplidas, resultan en graves incumplimientos a las obligaciones del trabajador o trabajadora, habilitando al empleador a aplicar las sanciones que la ley, el contrato y el presente Reglamento indiquen.

Artículo 46.- Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, serán de cargo del empleador, conforme se regule en el contrato de trabajo. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador.

TÍTULO X

DEL CONSUMO DE TABACO EN LA UNIVERSIDAD

Artículo 47.- De conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.660 de 2013) sobre consumo de tabaco y a la letra q) del artículo 27 de este REGLAMENTO, se prohíbe fumar al interior de los recintos o dependencias de la UNIVERSIDAD (oficinas, salas de reuniones, servicios sanitarios, pasillos, etc.), salvo en sus patios o espacios al aire libre debidamente identificados como zonas de fumadores.

La UNIVERSIDAD proporcionará a todos sus trabajadores y trabajadoras información sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables.

TÍTULO XI DEL MANEJO O MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGA

Artículo 48.- La UNIVERSIDAD velará que, en el desarrollo de las actividades de carga y descarga, cuando ello sea posible, se utilicen medios técnicos tales como automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de esos trabajos.

Con todo, en los casos en que no existan dichos medios, la UNIVERSIDAD tomará las acciones que correspondan para que los trabajadores que deban manejar o manipular manualmente la carga reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos.

Artículo 49.- De conformidad a lo dispuesto en el Código del Trabajo, 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, tope que se reducirá a 20 kilogramos tratándose de mujeres.

En el caso de las mujeres embarazadas se prohíbe la realización de toda operación de carga y descarga manual, según lo dispone el artículo 211-I del Código del Trabajo.

Artículo 50.- Teniendo en consideración lo dispuesto en el Título V del Libro II del Código del Trabajo, el Decreto Supremo N° 63/2005 (MINTRAB) y la Guía Técnica de Evaluación de Riesgos de Manejo o Manipulación Manual de Carga dictada por la Subsecretaría de Previsión Social (2008) o aquella que la actualice o reemplace, será obligatorio para todas las personas de la UNIVERSIDAD, cuando sus labores así lo exijan, cumplir con las siguientes medidas en el manejo o manipulación manual de carga:

- a) Privilegiar siempre el uso de carros o dispositivos mecánicos de movimiento de cargas, cuando la carga manual sea inevitable se deben seguir los siguientes consejos:
- b) Usar los implementos de seguridad adecuados (vestuario, calzado, casco, etc.);
- c) Seguir indicaciones que aparezcan en embalaje;
- d) Observación de la carga a fin de sopesar su peso, forma, tamaño, zonas de agarre, etc.;
- e) Determinar previamente la ruta de desplazamiento cuidando que esté libre de obstáculos;
- f) Efectuar maniobras de carga en equipos cuando sea necesario;
- g) Siempre que sea posible usar la gravedad;
- h) La manipulación manual de carga debe hacerse siempre cercana al cuerpo, a la altura entre los codos y los nudillos;
- i) Si la carga se encuentra en el suelo deben utilizarse técnicas que permitan utilizar los músculos de las piernas más que los de la espalda;
- j) Separar los pies para proporcionar mayor equilibrio, adelantando un pie en la dirección del movimiento;
- k) Doblar las piernas manteniendo la espalda derecha;
- l) No girar el tronco o dar giros bruscos. Si es necesario hacerlo primero con los pies;
- m) Sujetar la carga pegado al cuerpo;
- n) Al levantarse hacerlo suavemente extendiendo las piernas y manteniendo derecha la espalda; y
- o) Realizar breves pausas programadas para recuperar la fatiga.

TÍTULO XII DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo 51.- La UNIVERSIDAD adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a las personas cuando puedan estar expuestas a radiación ultravioleta, esto es, las personas que por razones ocupacionales deben estar permanentemente al aire libre o cuando la autoridad competente establezca la alerta roja por alta temperatura.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas señaladas en el inciso anterior están obligados a tener en cuenta las recomendaciones y dar cumplimiento a las medidas de resguardo y protección que a continuación se indican:

- a) La magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continuo y discontinuo, y a los índices de radiación ultravioleta, los que a su vez dependen en forma directa de la hora del día en la cual se produce la exposición. Los trabajadores deben tener en cuenta lo siguiente:

Horario aproximado en periodo de alta radiación UV (septiembre – marzo)	Condiciones
06:00 a 09:59	Sale el sol, no hay riesgo para la piel.
10:00 a 11:59	Inicio de la exposición a radiación UV dañina para la piel, se recomienda comenzar el uso de filtro solar con aplicación cada 30 minutos.
12:00 a 16:59	Tramo horario muy dañino para la piel. Evite exponerse directamente al sol. Se recomienda usar polera o camisa manga larga y gorro de ala ancha. La aplicación de filtro solar en las zonas expuestas de la piel debe ser cada 30 minutos.
17:00 a 18:59	Sol aun dañino para la piel, aplicar protector solar cada 30 minutos.
19:00 a 21:00	Sol no presenta gran riesgo para la piel.

- b) Es recomendable el menor tiempo de exposición a radiación solar, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- c) Aplicación de filtro solar de factor 30 o superior, al inicio de la exposición y repetirse cada 30 minutos.
- d) Uso de anteojos con filtro ultravioleta.
- e) Elección adecuada de la ropa de vestir para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de confección en algodón.
- f) Uso de sombrero o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.
- g) Cuando a juicio de la autoridad competente se declare alerta por calor extremo se deberán tomar los resguardos necesarios para evitar la exposición de los trabajadores y trabajadoras a altas temperaturas.

La supervisión del cumplimiento de las medidas anteriormente señaladas será de cargo de la jefatura directa y/o de la Dirección de Gestión de Personas a través de la unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional.

TÍTULO XIII

DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO

Artículo 52.- La UNIVERSIDAD dará cabal cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo establecido en el artículo 62 bis del Código del Trabajo.

Artículo 53.- De conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 62 bis de Código del Trabajo, no se considerarán discriminatorias o arbitrarias, las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Artículo 54.- Todo trabajador o trabajadora de la UNIVERSIDAD, que considere se haya contravenido el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, tendrá derecho a presentar un reclamo a la UNIVERSIDAD, el que deberá canalizarse por escrito a la Dirección de Gestión de Personas.

El reclamo deberá señalar los nombres y apellidos, el cargo específico que ejerce, el lugar que ocupa dentro del organigrama de la UNIVERSIDAD y la remuneración que percibe, tanto respecto de él o ella como de la trabajadora o trabajador, respectivamente, que estaría ejerciendo el mismo trabajo y recibiendo mayor remuneración, además de una relación detallada de los hechos que son materia del reclamo, y sus fundamentos.

Artículo 55.- El reclamo interpuesto se tramitará conforme al procedimiento siguiente:

- a) Recibido el reclamo, se formará una comisión ad-hoc para analizar los fundamentos del mismo y dar la respuesta que corresponda, en la que participarán la Jefatura respectiva, el director o directora del área, decano o decana, según corresponda, y un representante de la Dirección de Gestión de Personas designado por su director o directora.
- b) La respuesta deberá estar fundamentada por escrito y será entregada la persona a través de la Jefatura Directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos de presentado el reclamo.
- c) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que éste se considere terminado.

Artículo 56.- La Dirección de Gestión de Personas será responsable de mantener actualizado el Manual de Descripciones de Cargo de la UNIVERSIDAD o del instrumento que le reemplace, manual que se entenderá forma parte del presente Reglamento.

TÍTULO XIV

DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

Artículo 57.- La UNIVERSIDAD dará cumplimiento a lo establecido en la Ley 21.015 y 21.275, relativa a la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral y la adopción de medidas que faciliten dicha inclusión.

Artículo 58.- La UNIVERSIDAD se compromete a implementar de forma participativa los procesos que aseguren igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, para esto, se implementarán medidas para facilitar la accesibilidad universal, realizar los ajustes razonables en los ambientes de trabajo y prevenir las conductas discriminatorias y de acoso.

La UNIVERSIDAD pondrá en uso servicios de apoyo, destinados a prestar la asistencia necesaria para que toda persona en situación de discapacidad pueda realizar sus actividades laborales con la mayor autonomía funcional posible.

Artículo 59.- La UNIVERSIDAD implementará mecanismos y procedimientos de selección que aseguren la igualdad de oportunidades de las personas en situación discapacidad.

TÍTULO XV DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD POR CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA

Artículo 60.- Con la única y exclusiva finalidad de velar por la seguridad de las personas y de las instalaciones, se podrá implementar un sistema de cámaras de video vigilancia en la UNIVERSIDAD, tanto en el exterior (entrada del recinto y cierre perimetral) como el interior (pasillos, patios, etc.), el que deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- a) La cámara de video vigilancia no debe dirigirse directamente las personas, sino que en lo posible orientarse a un plano panorámico.
- b) Su emplazamiento no debe abarcar lugares, aun cuando ellos se ubiquen dentro de las dependencias de la UNIVERSIDAD, dedicados al esparcimiento de las personas, tales como, salas de descanso, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, casilleros, salas de vestuarios, etc.; y
- c) El Jefe de Mantenimiento y Servicios garantizará la debida custodia y almacenamiento de las grabaciones, de acuerdo con los procedimientos que establezca la Dirección de Recursos Físicos.

Se exceptúan aquellos recintos que por manejo de valores deben contar con un sistema de video vigilancia los que serán de control interno y exclusivamente para el fin con el que fueron dispuestos.

TÍTULO XVI DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 61.- Las peticiones, reclamos, consultas o sugerencias individuales serán formuladas por escrito por las personas interesadas, a su superior directo y/o directamente a la Dirección de Gestión de Personas a través de los medios que dicha dirección disponga para tal efecto. Las respuestas que entregue la UNIVERSIDAD podrán ser verbales o mediante cartas individuales, por el canal que disponga para tal efecto.

TÍTULO XVII

DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

Artículo 62.- Los incumplimientos de las obligaciones e infracciones a las prohibiciones contempladas en este REGLAMENTO y en el contrato de trabajo, serán sancionados de acuerdo a su gravedad, con las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita; y
- c) Multa.

Artículo 63.- La amonestación verbal es la medida disciplinaria menor y se aplicará para sancionar faltas leves de las personas, constituyendo la primera advertencia, para que enmiende su conducta y evite de este modo sanciones de mayor gravedad a futuro.

La amonestación escrita constituye una medida disciplinaria destinada a sancionar las faltas menos graves y la reiteración de faltas leves previamente sancionadas o el continuo mal desempeño. Se dejará copia firmada por el trabajador o trabajadora en el registro personal que mantiene la Dirección de Gestión de Personas.

La multa constituye una medida disciplinaria destinada a sancionar las faltas graves y la reiteración de faltas menos graves previamente sancionadas.

La multa es una sanción pecuniaria consistente en la privación de 10% hasta un 25% de la remuneración diaria las personas (considerando para estos efectos un periodo máximo de descuento equivalente a 30 días), con la obligación de seguir desempeñando sus funciones. Para estos efectos, remuneración diaria será la remuneración bruta imponible percibida por la persona en el mes inmediatamente anterior a aquél en que se aplique la sanción, dividida por treinta.

De su aplicación podrá reclamarse ante la Dirección del Trabajo competente, dentro del tercer día de aplicada.

Artículo 64.- Las sanciones serán aplicadas oportunamente por la respectiva Jefatura Directa tratándose de amonestaciones verbales y en coordinación con la Dirección de Gestión de Personas cuando la sanción consista en amonestación por escrito o multa, en el mismo momento en que tome conocimiento de la infracción o una vez terminada la investigación practicada al efecto.

Artículo 65.- La aplicación de una sanción no libera a la persona responsable de las demás sanciones que impongan las leyes civiles, penales y del trabajo. La UNIVERSIDAD siempre podrá perseguir dicha responsabilidad a través de los tribunales de justicia o la autoridad policial o administrativa correspondiente.

TÍTULO XVIII

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

Artículo 66.- Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo.

I. ANTECEDENTES GENERALES.

1. INTRODUCCIÓN.

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

2. OBJETIVO.

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

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

3. ALCANCE.

Este protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas autoridades universitarias, directivos y jefaturas, independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, estudiantes que cursen sus estudios de pregrado y post grado, usuarios o clientes que acudan a las dependencias y, los y las estudiantes en práctica que desempeñen sus labores en la universidad.

4. DEFINICIONES.

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo:

A. Acoso sexual: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Universidad, entendiéndose por tal toda conducta o comportamiento que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, efectuando requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Se entiende por “amenacen o perjudiquen su situación laboral”; aquella conducta de acoso sexual que ocurre no sólo cuando la persona afectada sufre un perjuicio o daño laboral directo en su situación al interior de la Universidad, sino que también cuando por la creación de un ambiente hostil y ofensivo de trabajo, se pone en riesgo su situación laboral u oportunidades en el empleo.

De este modo, existe acoso sexual, cuando una persona, ya sea el empleador u otro trabajador o trabajadora, efectúa o solicita requerimientos de naturaleza sexual a la persona afectada, no consentidos por ésta, o bien provoca asedios a la otra, amenazándola en su situación y entorno laboral o perjudicándola en sus oportunidades en el empleo.

Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen también cualquier acción de la persona acosadora sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, tal como lo señala expresamente el primer párrafo de este literal, cuando se expresa que el acoso sexual puede producirse “por cualquier medio”, incluyendo en ese sentido, propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc.

En esta Universidad serán consideradas especialmente como conductas de acoso sexual y sin que su enumeración sea taxativa, además de las conductas descritas anteriormente, las siguientes:

- a) La coerción sexual, que involucra avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando la aceptación de dicha conducta se entiende, de manera implícita o explícita, como un término o condición de empleo. O cuando la aceptación o rechazo de dicha conducta se usa como base para decisiones de empleo que afectan a dicho individuo.
- b) La molestia sexual comprende una conducta verbal o física de naturaleza sexual que interfiere de manera irracional con el desempeño laboral de un individuo o crea un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.
- c) El acoso sexual puede incluir coqueteos sexuales persistentes o peticiones de favores sexuales, comportamiento sugerente u orientado al aspecto sexual que resulte ofensivo para la persona que lo recibe; contacto físico deliberado o que se repite de manera innecesaria con otra persona; el despliegue de objetos o imágenes sexualmente sugerentes o cualquier otra conducta ofensiva con connotaciones sexuales en el lugar de trabajo.

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

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente, son los siguientes:

- Juzgar el desempeño de un trabajador o trabajadora de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un trabajador o trabajadora a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación que atente contra la dignidad de la persona o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

C. Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

D. Conductas incívicas: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

E. Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso. Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

En el caso del acoso sexual y laboral, además, se considerarán manifestaciones de ello, las siguientes conductas, entre otras:

- Acoso horizontal.** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la Universidad.
- Acoso vertical descendente.** Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la Universidad, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir Instrucciones, entre otras características.
- Acoso vertical ascendente.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la Universidad, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- Acoso mixto o complejo.** Es la conducta ejercida por una o más personas trabajadoras horizontalmente en conocimiento del empleador, quien en vez de intervenir en favor del afectado no toma medidas o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política o reglamentos de la Universidad o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador o trabajadora sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador o trabajadora sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

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

La UNIVERSIDAD dará cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024; y, asimismo, los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744. Entre otros, forman parte de tales principios los siguientes:

- i. **Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras.** Se debe proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso.
- ii. **Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.** El enfoque de las acciones derivadas de este Protocolo será el de la prevención de los riesgos laborales, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras.
- iii. **Equidad de género y diversidad.** A través de este principio se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales. Por lo tanto, la gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordarlas, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas.
- iv. **Universalidad e inclusión.** Las acciones y programas que se desarrollen favorecerán a todas las personas trabajadoras de la Universidad sin discriminación alguna, sean estas dependientes o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral. Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, desde un enfoque de derechos, con perspectiva de género, diversidad y atendiendo las diferencias generacionales, étnicas y culturales.
- v. **Mejora continua.** Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño, así como también las normativas destinadas a la protección de la vida, salud e integridad de las personas trabajadoras. En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles. Debe existir un compromiso de fomentar un diálogo abierto y participativo entre los trabajadores, trabajadoras y la Universidad, asegurando que los protocolos que abordan estos temas sean monitoreados, evaluados y modificados en pro de los procesos de mejora continua.
- vi. **Confidencialidad.** El proceso de Denuncia, Investigación y Sanción de actos constitutivos de vulneración de la dignidad de las personas incorpora como principio fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente en quienes asumen la responsabilidad de llevar a cabo el procedimiento en sus distintas etapas, tanto en la relación con los involucrados como en su actuar general, ello respecto a la información de que se tome conocimiento. Las partes involucradas (denunciante y denunciado) y testigos que declaren en el proceso investigativo, tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y reserva en el proceso, siendo ellos igualmente responsables de cumplir con la correspondiente obligación de confidencialidad de la información que tomen conocimiento con motivo de su participación en dicho proceso.
- vii. **Imparcialidad.** Se debe asegurar y garantizar que el proceso de investigación se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgo ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, ya sea por género, orientación sexual, opinión o militancia política, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.
- viii. **Debido Proceso.** El procedimiento investigativo requiere la existencia de instancias de defensa, que permita a cada parte el derecho a ser oído y a ofrecer y rendir pruebas, y a que la decisión/ conclusión respectiva sea debidamente fundada.

- ix. **Celeridad.** La naturaleza del procedimiento investigativo implica la necesidad de llevarse a cabo con la mayor diligencia, evitando la burocratización de los procesos. La celeridad con que se lleve a cabo el procedimiento debe ser acorde a los plazos máximos legales establecidos para estos efectos, sin consideración de quien realice la denuncia y dando estricto cumplimiento al principio de igualdad de género, debiendo igualmente resolverse con perspectiva de género.
- x. **Colaboración.** Es deber de cada persona que trabaje en la Universidad, cualquiera sea su jerarquía y/o cargo, calidad jurídica y/o tipo de contratación, colaborar con los procesos de investigación.
- xi. **Proporcionalidad de la sanción.** Toda medida disciplinaria que corresponda aplicar en base al mérito de las conclusiones del proceso investigativo debe aplicarse en relación a la gravedad de la infracción cometida, debiendo ser la sanción proporcional a la conducta reprochada.
- xii. **Presunción de inocencia.** No pueden aplicarse sanciones sin que haya culminado completamente la investigación que se realice tras la presentación de una denuncia por acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.
- xiii. **Protección de la víctima.** La persona denunciante deberá ser debidamente protegida mediante medidas que la legislación permita implementar, tales como la separación de espacios físicos con el denunciado(a), cambios en la jornada o turnos de trabajo, implementación de teletrabajo o trabajo a distancia cuando ello sea procedente, entre otros, teniendo especial consideración para ello la naturaleza de las funciones de la persona denunciante o denunciado(a), sus competencias, procesos en los cuales participa, pudiendo aplicarse las medidas, conforme este análisis, a la persona denunciada si ello fuera pertinente para proteger eficaz y mayormente a la persona denunciante.
- xiv. **Responsabilidad.** Cada persona que realice una denuncia y que dé lugar a un procedimiento de investigación por conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra y que la denuncia no puede ser anónima. Por consiguiente, debe ser realizada con total seriedad y en conocimiento que, frente a una denuncia basada en argumentos, evidencia u otros que sean comprobadamente falsos, podrá la persona denunciante ser objeto de medidas disciplinarias de aquellas que correspondan al mérito y gravedad de los antecedentes.
- xv. **Perspectiva de género.** El procedimiento de investigación implica analizar y abordar incidentes desde un enfoque que reconozca las posibles dimensiones de género involucradas, buscando identificar y enfrentar desigualdades, estereotipos, discriminación y violencia de género en las denuncias.
- xvi. **Política de tolerancia cero.** Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, orientación sexual, raza, diversidad funcional o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.
- xvii. **Valores fundamentales.** Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.
- xviii. **Eliminar o controlar el riesgo:** potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, prohibiendo conductas reprochables, que pueden ser el preámbulo para la aparición del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

A. Derechos de las y los trabajadores:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Derecho a ser informados sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia, por los canales disponibles.

B. Obligaciones de las y los trabajadores:

- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador, en toda investigación de acoso y/o violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.

C. Obligaciones del empleador:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar y orientar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que la parte denunciante, la víctima o los testigos no sean objeto de represalias por iniciar y/o participar, según corresponda, del proceso investigativo.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y dar cumplimiento al Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes.

7. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO.

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con su empleador o su representante; personal de la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional, y representantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Es responsabilidad de la UNIVERSIDAD la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a la Dirección de Gestión de Personas.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de acuerdo con sus funciones, deberán participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

Se capacitará a los y las trabajadoras sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas, a través de cursos y charlas, siendo responsable de estas capacitaciones la Unidad de Desarrollo y Formación.

Los trabajadores y trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el presente protocolo a la Dirección de Gestión de Personas, a través de los distintos canales de comunicación que se habilitarán para ello.

Respecto a aquellos trabajadores o trabajadoras en régimen de subcontratación, la Universidad se coordinará con el administrador de contrato de la empresa contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

Sin perjuicio de la existencia de canales digitales/electrónicos para realizar denuncias sobre conductas de acoso y/o violencia en el trabajo, las respectivas denuncias podrán presentarse en forma verbal, siendo el área responsable de la orientación y recepción de tales denuncias, la Dirección de Gestión de Personas a través de la persona que dicha área designe, estando siempre válidamente legitimada para ello el o la directora de gestión de personas.

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a desarrollar e implementar procesos de mejora continua, identificando y gestionando los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de tolerancia cero ante el acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo, siendo estas conductas intolerables y no permitidas en la organización, propiciando y fomentando relaciones interpersonales basadas en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

Este protocolo y cada política que exista destinada a fortalecer su debida implementación, se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante comunicados institucionales, publicaciones en el boletín “Somos UCSH”, portales internos como zona de gestión y zona de académicos.

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incívicas o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se podrán analizar, entre otros antecedentes, los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Universidad o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de la Universidad.

Identificación de factores de riesgo

ACOSO SEXUAL: Es aquella conducta en que una jefatura, persona trabajadora, estudiante o proveedor realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona trabajadora que los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Las conductas consideran: insinuaciones de carácter sexual, halagos y/o piropos, oferta de recompensas a cambio de favores sexuales y/o amenazas con consecuencias negativas, enviar mensajes de texto o imágenes sexualmente explícitas, contacto físico no consentido, desde manoseos hasta violación.

La característica esencial es que no es deseado ni aceptado por la persona que lo recibe.

ACOSO LABORAL: Es toda conducta que constituya una agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores o trabajadoras, en contra de otro u otros trabajadores o trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de forma reiterada, y que tenga como resultado para la persona afectada su menoscabo, maltrato o humillación, o bien amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Las conductas consideran: juzgar el desempeño de manera ofensiva, aislar o restringir el contacto a una o varias personas privándoles de apoyo social, uso de nombres ofensivos, obligar a una persona a permanecer sin tareas u obligar a que realice tareas que no tienen relación con su perfil laboral o funciones por las que fue contratada, acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral, también se incluye la agresión física, usar lenguaje despectivo para referirse a una persona, expresar intenciones de infligir daño a una persona o intimidarlo verbalmente, o enviar amenazas.

VIOLENCIA: Son aquellas conductas que afecten a los trabajadores y trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, ya sea por parte de estudiantes, proveedores, visitas, entre otros

Las conductas consideran: humillar públicamente al trabajador o trabajadora que presta servicios, emitir insultos en las salas de espera o espacios de trabajo con el propósito de intimidar, robo o asalto en el lugar de trabajo por parte de terceros.

CONDUCTAS INCÍVICAS: comportamientos descorteses o groseros por parte de jefaturas o personas trabajadoras que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. Suele aparecer cuando se descuidan de las normas sociales, este comportamiento puede perpetuarse en el tiempo en los equipos de trabajo y generar hostilidad.

Las conductas consideran: discutir elevando el tono de voz con la finalidad imponer la opinión, normalizar el uso de apodosos que son despectivos para las personas, descuidar el espacio de trabajo afectando a las personas con las cuales se comparte (Escuchar música a alto volumen sin audífonos, interrumpir reuniones sin fundamento).

SEXISMO: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente o inconsciente y expresar de manera hostil. De forma hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos pueden generar una conducta de acoso.

Las conductas consideran: comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en esa condición, humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia las mujeres o diversidades, Comentarios sobre fenómenos fisiológicas de una mujer o diversidades, silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

2. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN

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

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo.

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores y las trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la Universidad abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).

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

Las autoridades, directivos, jefaturas y los trabajadores y las trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Lo anterior será responsabilidad del empleador, que deberá capacitar e informar sobre los riesgos identificados y evaluados, así como las medidas de prevención y protección que se adoptará, mediante charlas, capacitaciones y/o webinars, siendo responsable de ello La Dirección de Gestión de Personas. Estas medidas de prevención deben implementarse y se considerarán parte del presente protocolo de prevención. Cada medida deberá tener un responsable, plazo y forma de implementación. Podrán existir desviaciones a ello, las que deberán ser debidamente justificadas. Los trabajadores y trabajadoras podrán formular observaciones, las que se deberán evaluar y eventualmente incorporar, cuando sean pertinentes, para la más pronta oportunidad den que el protocolo pueda ser modificado, implementado y dado a conocer a la organización.

Completar con medidas destinadas a prevenir conductas de acoso laboral, sexual y violencia de terceros.

Medidas de prevención a implementar	Responsable	Plazos/Formas de implementación
Establecer una política de “cero tolerancias” para todos los incidentes de violencia, acoso laboral y sexual en el trabajo.	(1) Autoridades Universitarias	Agosto 2024
Informar a todos los y las trabajadoras en su incorporación a la Universidad sobre el compromiso con una cultura de respeto y trato amable (Inducción).	DGP	Desde Agosto 2024
Implementar programa de capacitación dirigido a los trabajadores y las trabajadoras en materia de "acoso sexual, laboral y violencia en contextos laborales".	DGP	Julio – Diciembre 2025
Aplicación del cuestionario CEAL-SM en todos los centros de trabajo.	DGP	Abril 2025

Medidas de prevención a implementar	Responsable	Plazos/Formas de implementación
Generar e implementar un programa con intervenciones organizacionales para gestionar los resultados de los factores de riesgo psicosocial (CEAL-SM).	Autoridades Trabajadores(as)DGP	Agosto 2024
Informar a empresas subcontratistas, proveedores y a estudiantes sobre el compromiso con una cultura de respeto y trato amable, indicando que conductas configuran acoso y violencia por terceros.	Área responsable Subcontratación Área responsable de adquisiciones Dirección de Asuntos Estudiantiles Oficina de Género y Diversidad	Desde Agosto 2024

3. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

Las medidas que el Empleador implemente para prevenir, mitigar y/o gestionar los riesgos psicosociales (y cualesquiera otros constitutivos de posibles conductas de acoso y violencia en el trabajo) deben considerar la definición de objetivos controlables, propendiendo a su revisión y mejoramiento.

La UNIVERSIDAD con la participación de los Comité Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Universidad o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a la Dirección de Gestión de Personas (siendo responsable de su entrega el o la directora de Gestión de Personas).

III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS UNIVERSIDAD

La Universidad establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todas las personas involucradas en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -personas denunciantes, personas denunciadas, víctimas y testigos-, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

IV. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: comunicados institucionales, publicaciones en el boletín “Somos UCSH”, portales internos como zona de gestión y zona de académicos. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Universidad, y se dará a conocer a los trabajadores y las trabajadoras al momento de su incorporación a la organización.

Además, para los efectos de informar a las personas trabajadoras y prevenir los riesgos de las conductas de acoso y violencia, se deben desarrollar actividades de capacitación interna, en donde se aborden las medidas para reconocer las conductas que pueden constituir acoso laboral, y las formas de presentación del acoso sexual, su prevención, y los efectos en la salud de estas, así como las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

Las capacitaciones deberán considerar a todas las personas trabajadoras, incluidas las autoridades, directivos y la información debe publicarse o remitirse a través de los medios de que disponga la Universidad (por ej. Páginas web, correo electrónico, entrega física, entre otros).

De igual modo, la UNIVERSIDAD debe informar y capacitar sobre la forma de realizar una denuncia para evitar que sea inconsistente, esto es, incoherente o incompleta, informando y orientando a las personas trabajadoras de la Universidad sobre los elementos propios de las conductas que constituyen acoso y violencia en el trabajo, así como toda información relevante de considerar al momento de denunciar. Asimismo, esta capacitación debe incorporar la necesidad de resguardo de información sensible que pueden conocer en el marco de procesos de investigación relativos a estas materias.

Para dar cumplimiento a las actividades de capacitación y de difusión sobre la prevención de las conductas de acoso o violencia en los lugares de trabajo, la Universidad podrá, además, realizar, entre otras, las siguientes actividades:

Promover el desarrollo de una cultura preventiva, orientada a fomentar conductas laborales y ambientes de trabajo que eviten los riesgos que puedan afectar la vida, salud y dignidad de trabajadores y trabajadoras, incluyendo programas de formación de competencias laborales, de acuerdo a la Política Nacional Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.

Realizar acciones de difusión, formación y monitoreo destinadas a informar, educar y sensibilizar sobre materias de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Difundir el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo.

Realizar actividades de capacitación en gestión de los riesgos asociados al acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo, que incluya la identificación y evaluación de los riesgos psicosociales asociados a estas conductas, así como, otras que puedan propiciar su aparición, con perspectiva de género.

Promover los entornos de respeto en los ambientes de trabajo, considerando la igualdad de trato y la no discriminación.

Informar sobre los derechos y responsabilidades de las y los trabajadores para preservar la prevención del acoso laboral, sexual o la violencia en el trabajo, haciendo presente el rol de garante de la salud y seguridad en el trabajo que tiene la entidad empleadora.

Informar sobre las conductas que pueden constituir acoso laboral, y las formas de presentación del acoso sexual, su prevención, y los efectos en la salud de estas. Así como, sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La UNIVERSIDAD informará semestralmente a las personas trabajadoras, los canales que mantiene disponible para la recepción de las denuncias sobre acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. Para lo anterior, deberá diseñar dichos canales e informarlos debidamente, indicando la forma de presentar dichas denuncias, el área y responsables de recepcionarlas en caso de que sean presentadas en forma verbal, conjuntamente con todo el procedimiento asociado para que las respectivas denuncias sean idóneas.

Asimismo, la UNIVERSIDAD debe informar a las personas trabajadoras las instancias estatales para denunciar el incumplimiento a la normativa laboral. En este sentido, la información deberá contener las distintas vías o canales de denuncia y acceso, indicando portales web, telefónicos y presenciales.

La Unidad a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar en lo pertinente a las personas trabajadoras en estas materias, será:

- **Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional**, Lira 204, piso 2.
prevencionucsh@ucsh.cl. Teléfono de contacto: 226652720.
- **Unidad de Bienestar y Calidad de Vida**, Lira 204, piso 2.
bienestar@ucsh.cl. Teléfono de contacto: 226652720.

V. ANTECEDENTES FINALES

Las personas trabajadoras y las organizaciones sindicales, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo, podrán formular planteamientos y peticiones con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

TÍTULO XIX

DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 67.- Antecedentes. El presente título contiene el procedimiento para la denuncia de acoso laboral, acoso sexual y cualquier manifestación de violencia laboral de la cual pudiera ser víctima una persona trabajadora de la Universidad. Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Especial de Investigación y Sanción contra Actos de Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género en la aplicación de conformidad a las disposiciones de la Ley N°21.369.

El objetivo tras la existencia de un procedimiento idóneo para la canalización de las denuncias frente a estos hechos es promover para todos los trabajadores y las trabajadoras un ambiente laboral saludable, de mutuo respeto y no discriminación.

Artículo 68.- Alcance. Este procedimiento es aplicable a todas las personas que se desempeñen en la Universidad, incluyendo personal contratado de forma indefinida, a plazo fijo, personal a honorarios, como también a toda persona que se vincule laboralmente con la Universidad, ya sean personal externo, trabajadores y trabajadoras directas, estudiantes en práctica, entre otros. Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Especial de Investigación y Sanción contra Actos de Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género, con relación a lo dispuesto en el artículo 1° de dicha normativa.

Artículo 69.- Definiciones y marco conceptual.

- **Denunciante:** persona que realiza una denuncia de violencia/maltrato, acoso laboral y/o sexual.
- **Víctima:** persona quien sufre o es objeto de acciones de violencia/maltrato o acoso laboral y/o sexual.
- **Denunciado o Denunciada:** persona a quien se indica ha realizado acciones presuntamente constitutivas de violencia/maltrato, acoso laboral y/o sexual.
- **Denuncia:** documento a través del cual se expone de forma escrita una situación de violencia/maltrato, acoso laboral y/o sexual.
- **Participantes del procedimiento:** Son aquellas personas o sus representantes, instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan.
- **Acoso sexual, acoso laboral, violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral, conductas incívicas y sexismo:** todas estas conductas fueron definidas en el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el trabajo establecido en el artículo 66 de este reglamento.
- **Riesgo laboral:** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral. considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- **Factores de riesgos psicosociales laborales.** Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o Universidad, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en las personas trabajadoras, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.
- **Medidas de resguardo.** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

- **Medidas correctivas.** Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente Reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda.

Artículo 70.- Principios. El proceso investigativo se rige por reglas o principios básicos que permiten llevarlo a cabo otorgando garantías esenciales de un debido proceso a las personas involucradas, en el contexto de garantizar ambientes laborales dignos y de mutuo respeto, resguardando siempre la dignidad de los trabajadores y trabajadoras. En este sentido, se debe garantizar que el proceso sea llevado en forma escrita, sin perjuicio de que puedan existir grabaciones audiovisuales debidamente consentidas por los declarantes (denunciante, denunciado y eventuales testigos) como garantía de un fiel testimonio de lo expuesto por parte de éstos. Asimismo, se debe garantizar que ambas partes del proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.

Los principios generales que regirán el procedimiento son:

- a) **Perspectiva de género.** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- b) **No discriminación.** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones. exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad. lactancia materna, amamantamiento. edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad. origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.
- c) **No revictimización o no victimización secundaria.** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
- d) **Confidencialidad.** Implica el deber de los y las participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.
- e) **Imparcialidad.** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia

de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

- f) **Celeridad.** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- g) **Razonabilidad.** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- h) **Debido proceso.** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas. pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente Procedimiento, así como aquellos consignados en el Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el trabajo de la Universidad y aquellos que la ley o la autoridad dispongan.
- i) **Colaboración.** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

Además, el presente procedimiento se regirá por todos aquellos principios indicados en el Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el trabajo de la Universidad, así como todos aquellos que la autoridad establezca para estos efectos, procurando siempre el respeto y resguardo de las personas involucradas.

Artículo 71.- Los Derechos de las personas trabajadoras en el contexto de una investigación de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo. Las personas trabajadoras que se vean involucradas en una investigación de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, sin perjuicio de aquellos que la ley les consagre, tendrán derecho a:

- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente Procedimiento y la ley.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medida o sanciones, según corresponda.

Artículo 72.- Obligaciones del Empleador. Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, los empleadores deberán:

- a) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.

- b) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo,
- c) Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo. debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N°16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente documento.
- e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- f) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- g) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello. sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan. según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 1B4-del Código del Trabajo.
- i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N°16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- l) Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la Universidad.
- n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, de existir, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo.
- o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 73.- Área encargada del procedimiento de investigación. El área de Gestión de Personas será la encargada y responsable de la gestión del canal de denuncias y del procedimiento de denuncias. Dicha área deberá velar por el correspondiente registro de toda la información relacionada a la denuncia y su posterior proceso investigativo. Lo mismo regirá en caso de derivación de denuncias a la Inspección de Trabajo, debiendo mantenerse registros también de tal derivación y de las investigaciones que se reciban por parte de esta.

Asimismo, esta área será la responsable de informar y difundir a todos los trabajadores y trabajadoras, al menos cada seis meses, la existencia y forma de utilización de los canales de denuncia dispuestos para los fines de este procedimiento.

Todo trabajador o trabajadora de la Universidad que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo, por la ley o este procedimiento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la Universidad (o establecimiento, o servicio), o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 74.- Sobre la recepción de denuncias. La denuncia escrita dirigida al área de Gestión de Personas deberá señalar, entre otros:

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, de existir. De no contar con un correo electrónico, debe señalarse una forma de comunicación formal para efectos de la investigación. En caso de que la persona sea distinta del denunciante, deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la Universidad, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.

A. Sobre la presentación de la denuncia / canal de denuncia.

En caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal a la Universidad, la cual velará siempre por la protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial y entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

La denuncia verbal deberá realizarse a la **Dirección de Gestión de Personas** quien deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.

Tratándose de denuncias por escrito, la persona trabajadora víctima de acoso laboral, acoso sexual o algún tipo de violencia laboral debe hacer llegar su denuncia escrita a mediante la entrega física directa del formulario de denuncias a la Dirección de Gestión de Personas de la Universidad utilizando para ello, principalmente, el formulario de denuncia que se describe en el Anexo N° 1 del presente Procedimiento. Tras la entrega de la denuncia por escrito, en forma física directa, quien recepcione la misma entregará al denunciante un comprobante de recepción, el cual se contiene en el Anexo N° 2 del presente Procedimiento.

Ya sea que la denuncia sea realizada de manera verbal o escrita, debe informársele al denunciante que a éste le asiste el derecho de presentar dicha denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo y en el caso de optar éste por la Dirección del Trabajo, derivarlo a ella. Siempre será decisión de la persona denunciante optar por presentar la denuncia en forma directa ante la Inspección del Trabajo respectiva para que sea esta entidad quien realice el proceso investigativo correspondiente. Una vez presentada la denuncia en la Universidad o bien en la Inspección del Trabajo, será quien la haya recibido quien deba efectuar la investigación respectiva.

Las denuncias que no cumplan con la entrega de la información necesaria para poder instruir una investigación serán consideradas denuncias inconsistentes, esto es, aquellas que carecen de elementos suficientes para su adecuada comprensión, existiendo una deficiencia de información que requiere ser subsanada. En tal caso, tales denuncias deberán ser debidamente complementadas por el(la) denunciante a solicitud verbal y/o escrita de la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional. Si no se complementan con la información necesaria, se entenderán como no presentadas. No obstante, lo anterior, la Universidad se reserva el derecho para poder efectuar investigaciones de oficio cuando lo estime pertinente en el ejercicio de su deber general de seguridad y protección estatuido en el artículo 184 del Código del Trabajo.

B. Sobre la recepción de denuncias en forma escrita presencial o verbal.

La recepción de denuncias en formato escrito presencial o bien en forma verbal, se encontrará a cargo de la Dirección de Gestión de Personas.

En este acto se designa como personas encargadas de la recepción de denuncias a:

- **Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional**, Lira 204, piso 2.
prevencionucsh@ucsh.cl. Teléfono de contacto: 226652720.
- **Unidad de Bienestar y Calidad de Vida**, Lira 204, piso 2.
bienestar@ucsh.cl. Teléfono de contacto: 226652720.

Tal(es) persona(s) tendrán un rol receptor y orientador, debiendo efectuar el correspondiente registro y entregar un comprobante de recepción a quien realiza la denuncia.

C. Investigación interna o derivación a la Inspección del Trabajo.

La Dirección de Gestión de Personas una vez recibida la denuncia, a través de alguno de los canales de denuncia dispuestos para ello, puede optar por hacer directamente una investigación interna o bien, dentro de los 3 (tres) días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo respectiva para que sea dicha institución quien realice el proceso de investigación. Asimismo, deberá derivarse dicha denuncia a la Dirección del Trabajo cuando el denunciante así lo manifieste.

De igual manera, la denuncia deberá derivarse por el empleador a la Dirección del Trabajo en todos aquellos casos en que la ley o el Procedimiento lo disponga.

En cualquier caso, el empleador que derive la investigación a la Dirección del Trabajo deberá de informa de ello al denunciante, por escrito.

Artículo 75.- Medidas de resguardo. Recibida la denuncia, la UNIVERSIDAD deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744. Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas en el inciso anterior, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen.

Artículo 76.- Sobre la persona investigadora. Cuando el proceso de investigación se realice por la Universidad, esta última podrá designar a un trabajador o trabajadora interna para que sea éste quien conduzca y realice dicha investigación, debiendo designar, preferentemente en caso de existir, a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales. No obstante lo anterior, la Universidad podrá utilizar los servicios de una empresa externa especializada en estas materias, con la finalidad de contar con apoyo y asistencia técnica que garantice un procedimiento imparcial y objetivo para las partes involucradas, quien representará,

para todos los efectos que haya a lugar en la realización de la investigación, al empleador, quien será el directo y exclusivo responsable de los procedimientos investigativos, sin perjuicio de la delegación de la realización de la investigación a un tercero especializado para obtener una asistencia apropiada y funcional a los fines perseguidos.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla. de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

Artículo 77.- Plazo de investigación. En cualquier caso, ya sea que la investigación sea realizada por la Universidad (a través de un trabajador o trabajadora interna o una empresa externa especializada), la investigación deberá concluirse en el plazo de 30 (treinta) días.

Artículo 78.- Sobre la investigación. La investigación deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes (denunciante y denunciado(a) en caso de acoso) sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. En el caso de violencia en el trabajo, se informará al tercero involucrado en la medida de que sea identificable.

Dentro del mismo plazo, deberá notificarse a las partes, en caso de acoso, en forma personal o a través de carta certificada, en caso que el trabajador o trabajadora se encuentre con licencia médica, o bien haciendo uso de su feriado legal o, por cualquier motivo, no se encuentre desarrollando labores en dicho periodo, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual o laboral, según sea el caso, y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas, así como el plazo máximo para aportar pruebas al proceso. En el caso de violencia en el trabajo, se informará al tercero involucrado en la medida de que sea identificable.

La persona a cargo de la investigación, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Dirección de Gestión de Personas durante el proceso investigativo, disponer de algunas medidas precautorias relatadas en el artículo 75 para el resguardo de los trabajadores y trabajadoras involucradas, tales como la separación de los espacios físicos de las personas involucradas en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, la separación temporal de funciones de cualquiera de los trabajadores o trabajadoras o la re destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por la persona a cargo de la investigación, de las declaraciones efectuadas por las personas involucradas, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los y las testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó la persona a cargo de la investigación y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Universidad; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia

individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

Una vez finalizada será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de 30 (treinta) días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe.

Adicionalmente, el empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

Artículo 79.- Sobre las conclusiones. Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

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

Considerando la gravedad de los hechos constatados tras el informe, la Universidad procederá, en los casos que corresponda, a tomar medidas correctivas tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de las personas involucradas, u otra que estime pertinente, pudiendo aplicarse estas ya sea únicamente respecto de los involucrados, o bien respecto de otros trabajadores, por ejemplo, a través de capacitaciones, otorgamiento de apoyo psicológico, entre otros.

Atendida la gravedad de los hechos, el empleador podrá aplicar sanciones, pudiendo consistir éstas en una o varias de las siguientes:

- Amonestación verbal o escrita al trabajador acosador o trabajadora acosadora.
- Descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador o trabajadora acosadora, determinándose, según la gravedad, el periodo de la sanción.
- Terminación del Contrato de Trabajo basado en el artículo 160 N° 1, letras b) o f), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual o acoso laboral.

El empleador podrá aplicar una combinación de medidas correctivas y sanciones, considerando los hechos constatados y su gravedad. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que corresponda se podrán implementar las medidas o sanciones establecidas en el Reglamento Especial, en el contexto de la Ley 21.369.

Cabe indicar que, concluida a la investigación la UNIVERSIDAD procederá a enviar el informe de conclusiones a la Dirección del Trabajo, quien dispone de 30 días para pronunciarse sobre las medidas correctivas y sanciones establecidas por el investigador, de no existir pronunciamiento se entenderán como válidas las conclusiones del informe. Posterior a lo anteriormente señalado, la parte empleadora procederá a la notificación del informe de conclusiones a los(as) trabajadores(as), contando con 15 días para la aplicación de las medidas correctivas y/o sanciones que correspondan. Mismo plazo tendrá el empleador en caso de que quien haya realizado la investigación sea la Dirección del Trabajo y ésta notifique las conclusiones y medidas a adoptar por el empleador.

Artículo 80.- Invocación de falsa denuncia. De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 171 del Código del Trabajo, si el trabajador o trabajadora hubiese invocado la causal de la letra b) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, conductas de acoso sexual, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.

LIBRO SEGUNDO NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

PREÁMBULO

Artículo 81.- En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo N° 67 de la Ley N° 16.744 de 1968 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y en el Decreto Supremo N° 40 de 1969 (MINTRAB), Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, se establece el presente REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, para ser aplicado en la UNIVERSIDAD.

Conforme a lo establecido en el inciso tercero del artículo 16 del Decreto Supremo N° 40, se transcribe textualmente el artículo 67 de la Ley N° 16.744:

“Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y las personas a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el artículo N°157 del Código del Trabajo”.

Las disposiciones establecidas en el presente REGLAMENTO tienen por finalidad minimizar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran afectar a las personas que trabajan en la UNIVERSIDAD, contribuyendo a mejorar las condiciones de seguridad en los ambientes o lugares de trabajo, como también, evitar las acciones inseguras que pudieran tener lugar en el desempeño de sus funciones, de tal forma que ellas se cumplan con eficiencia y seguridad, lo que, sin lugar a dudas, beneficiará a todos quienes de una u otra forma integran la UNIVERSIDAD.

La prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales es responsabilidad de todos y cada una de las personas que trabajan en la UNIVERSIDAD, en consecuencia, se requiere de la cooperación y participación mancomunada de todos los sectores involucrados en el quehacer laboral como única forma de lograr niveles de seguridad y eficiencia compatibles con la importancia de las funciones desarrolladas en nuestra UNIVERSIDAD.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 82.- Toda persona que trabaja en la UNIVERSIDAD deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita la Dirección de Gestión de Personas a través de la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional o Comités Paritarios, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus Decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la UNIVERSIDAD.

Las jefaturas Directas serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.

Artículo 83.- Los y las postulantes a un empleo ofrecido por la UNIVERSIDAD deberán practicarse, para los cargos que así lo requieran, los exámenes de salud pre ocupacionales que se determinen por ésta y que permitan calificar sus condiciones físicas.

Así mismo, las personas que postulen podrán ser sometidas a exámenes destinados a calificar sus aptitudes psicológicas. Estos controles consistirán, entre otros, en pruebas psicológicas y entrevistas personales efectuadas por profesionales del área.

Artículo 84.- Toda persona que desempeñe labores en la UNIVERSIDAD debe realizarse los exámenes médicos ocupacionales de acuerdo a su eventual exposición a riesgos en las condiciones de su puesto de trabajo.

Los exámenes médicos ocupacionales pueden variar de acuerdo a actualizaciones de las exposiciones, peligros o a nuevas técnicas de screening médico. Además, se podrán solicitar exámenes médicos adicionales cuando el médico designado por la UNIVERSIDAD requiera evaluar aptitud de salud para el cargo, todo esto con el fin de disminuir el riesgo de accidentes y enfermedades, tanto para el trabajador o trabajadora como para terceros.

La frecuencia de los exámenes médicos ocupacionales varía de acuerdo a múltiples factores por lo cual será determinada caso a caso mediante la asesoría del organismo administrador al que este afiliado la UNIVERSIDAD.

Artículo 85.- La UNIVERSIDAD proporcionará a sus trabajadores y trabajadoras, los elementos de protección personal cuando el desempeño de sus labores así lo requiera. El costo de estos elementos será de cargo de la UNIVERSIDAD.

Artículo 86.- El empleador tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todas las personas que desempeñen labores en la Universidad, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos mediante materiales digitales o impresos.

Será obligación de las personas cooperar con el mantenimiento y buen estado del funcionamiento y uso de elementos, equipos e instalaciones en general, tanto las destinadas a su trabajo como las de seguridad e higiene.

Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite a su alrededor.

Toda persona que deba operar equipos, máquinas o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del correcto funcionamiento del equipamiento a su cargo, para prevenir cualquier anomalía que pueda provocar algún accidente.

Las Personas deberán informar a su jefatura directa acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Artículo 87.- De conformidad a lo dispuesto en el Título VI del Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 1969, los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos específicos que entrañan sus labores.

A continuación, se indican los principales riesgos a que están expuestos las personas que trabajan en la UNIVERSIDAD, sus consecuencias y las medidas preventivas y los métodos de trabajo seguro que deben implementarse a fin de aminorar y/o controlar dichos riesgos:³

Riesgo	Definición	Consecuencias	Método de prevención
Caída de personas a distinto nivel	Caída a un plano inferior de sustentación.	Fractura de zona del cuerpo afectada Traumatismos Heridas abiertas	Al cambiar de nivel por ejemplo de un piso a otro por una escalera, evite transitar utilizando medios distractores como teléfonos celulares. Utilice los pasamanos de las escaleras como apoyo. Transite a un paso que le permita reaccionar en caso de pérdida de equilibrio o tropiezo.
	Caídas desde alturas (edificios, ventanas, máquinas, árboles, vehículos, ascensores).		Para trabajos que se desarrollan en altura física es necesario que la plataforma de trabajo esta afianzada a un punto fijo. Los trabajadores deben utilizar arnés en todo momento, el que deberá estar sujeto a un punto de anclaje o línea de seguridad. La línea de seguridad deberá estar sujeta a puntos de anclajes estructurales.
	Caída en profundidades (posos, cámaras de desagüe)		Se debe trabajar en un área despejada de obstáculos. Es preciso que se trabaje a lo menos de 2 personas, con el objetivo de apoyo mutuo. Se debe dar aviso a la jefatura directa el inicio y termino del trabajo.
Caída de personas al mismo nivel	Caída que se produce en el mismo plano de sustentación.	Fractura de zona del cuerpo afectada Traumatismos Heridas abiertas	En el transito se debe realizarse sin distracciones como el uso de teléfonos celulares o dispositivos. De preferencia no transite con objetos en sus manos que puedan entorpecer su desplazamiento.
	Caídas en lugares de tránsito o superficies de trabajo (inadecuadas características superficiales, desniveles, calzado inadecuado).		En caso de trabajos que requieren traslados de equipamientos o materiales, recuerde hacerlo por lugares seguros, evite el tránsito por desniveles con objetos que puedan entorpecer el desplazamiento.

3. Guía para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Seguridad en los Ambientes de Trabajo del Instituto de Salud Pública de Chile.

	Caída sobre o contra objetos (falta de orden y limpieza).		En su lugar de trabajo evite sobrecargar los espacios con objetos, procure mantener el orden en los lugares de desplazamiento de su oficina o el recinto donde desempeña las labores.
Caída de objetos por desplome	Caída de elementos por pérdida de estabilidad de la estructura a la que pertenecen.	Fractura de zona del cuerpo afectada Traumatismos Heridas abiertas	Se deben disponer las cargas de mayor peso en las zonas bajas del lugar donde se almacenen. El mobiliario que soporte los objetos deberá contar con las sujeciones correspondientes para soportar el peso. Se recomienda no almacenar objetos sin sujeción sobre la altura de los hombros. Las herramientas que se utilicen en altura deben ser amarradas al arnés de seguridad del trabajador o a algún punto de la estructura.
Caída de objetos en manipulación	Caída de objetos y materiales durante la ejecución de trabajos en operaciones de transporte por medios manuales o con ayudas mecánicas.	Fractura de zona del cuerpo afectada Traumatismos Heridas abiertas	Se recomienda no manipular objetos que superen la capacidad humana (en caso de manipulación manual) o mecánica. Para el caso de la manipulación manual de objetos o materiales, se debe considerar que el peso máximo de estos es de 25 [Kg] de acuerdo al decreto N°48 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
	Caída de materiales sobre un trabajador, siempre que el accidentado sea la misma persona a que se le haya caído el objeto que está manejando.		En caso de que la manipulación manual sea inevitable se deberán adoptar los mecanismos de seguridad necesario para evitar la caída accidental de éstos: <ul style="list-style-type: none"> • Manipular cargas con un peso máximo de 25 [Kg]. • Utilizar carros o elementos mecánicos para manipular y trasladar cargas u objetos. • Se recomienda manipular cargas u objetos con sobre la altura de los hombros acompañado de otra persona.
Choque contra objetos inmóviles	Encuentro violento de una persona o de una parte de su cuerpo con uno o varios objetos colocados de forma fija o en situación de reposo.		Es preciso mantener el estado de alerta en las tareas que se están desarrollando a fin de evitar el contacto con los objetos.
Choque contra objetos móviles	Golpe ocasionado por elementos móviles de las máquinas e instalaciones. No se incluyen atrapamientos.		Es preciso mantener el estado de alerta en los trabajos con maquinarias en movimiento. Se recomienda realizar los desplazamientos con máxima atención sobre todo en los cruces de tránsito.

Riesgo	Definición	Consecuencias	Método de prevención
Golpes/ cortes por objetos/ herramientas	Situación que puede producirse ante el contacto de alguna parte del cuerpo de los trabajadores con objetos cortantes, punzantes o abrasivos (no se incluyen los golpes por caída de objetos). Golpes con un objeto o herramienta que es movido por una fuerza diferente a la gravedad.	Heridas Cortantes Heridas punzantes Contusiones Traumatismos	Para realizar tareas con herramientas manuales de tipo corte o punción es preciso utilizar los elementos de protección personal adecuados de acuerdo al trabajo a realizar. Ver cartilla de elementos de protección personal de la Universidad Católica Silva Henríquez.
Proyección de fragmentos o partículas	Circunstancia que se puede manifestar en lesiones producidas por piezas, fragmentos o pequeñas partículas de material proyectadas por una máquina, herramienta o materia prima a conformar.	Heridas punzantes Heridas Cortantes Traumatismos	Al momento de realizar trabajos donde se puede existir proyección de partículas, es preciso tomar los resguardos necesarios para evitar que dichas partículas impacten en alguna zona del cuerpo, para ello es necesario el uso de elementos de protección. Ver cartilla de elementos de protección personas de la Universidad Católica Silva Henríquez.
Atrapamiento por o entre objetos	Situación que se produce cuando un trabajador, o parte de su cuerpo, es enganchada o aprisionada por mecanismos de las máquinas o entre objetos, piezas o materiales.	Heridas Cortantes Traumatismos	Al momento de realizar trabajos con piezas móviles no se deben utilizar elementos que se puedan atrapar tales como, pulseras, reloj. Se debe mantener estado de alerta cuando se realice la tarea.
Sobre-esfuerzos por manipulación de cargas	Manipulación, transporte, elevación, empuje o tracción de cargas (carros, cajas, etc.) que pueda producir lesiones.	Lesiones por sobre esfuerzo Traumatismos Fracturas	Es preciso que al manipular cargas se realice respetando el límite máximo de carga humada fijado por la legislación nacional en 25 [kg]. Cuando el límite sea sobrepasado es necesario realizar la manipulación entre 2 o más personas o utilizando los medios mecánicos para tal efecto.
Contactos eléctricos	Contacto directo con líneas eléctricas energizadas o equipamiento electrónico energizado.	Quemaduras en la piel Falla cardiaca Amputación	Los trabajos con presencia de energía eléctrica deben ser realizados por personal calificado para tal efecto, si usted presencia desperfectos eléctricos en su lugar de trabajo avise de forma inmediata a la Unidad de Mantenimiento y Servicios. Para el trabajo con energía eléctrica se deben utilizar los elementos de protección personal.

Riesgo	Definición	Consecuencias	Método de prevención
Exposición a Radiación Solar UV	Exposición a radiación de origen solar.	Quemaduras en la piel.	Se debe priorizar el trabajo en horarios de baja radiación solar, es decir, entre las 10:00 y las 12:00 y las 17:00 y 20:00 aproximadamente. Se recomienda utilizar camisas de manga larga y filtro solar en las zonas de la piel que no puedan ser cubiertas por la ropa.
Exposición a Ruido ocupacional	Exposición a los ruidos que sobrepasen el límite permisible en la norma vigente.	Hipoacusia Traumatismo acústico	Es necesario evitar la exposición a fuentes de emisión de ruido cuando éstas superen los 80 [dB], si la exposición no se puede evitar los trabajadores expuestos deben utilizar tapones auditivos que atenúen a lo menos un 30% el nivel de ruido.
Exposición a enfermedades infecto contagiosas (ej.: COVID-19)	Contagio enfermedad	Enfermedad respiratoria	Cuando a juicio de la autoridad sanitaria sea necesario, utilice la mascarilla cubriendo boca y nariz, Lave frecuentemente sus manos con agua y jabón o en su defecto utilice alcohol gel al 70%
Riesgos Psicosociales	Aquellas características de las condiciones de trabajo que afectan a la salud de las personas a través de mecanismos psicológicos y fisiológicos, a los que se llama estrés. ⁴	Estrés Laboral Afectaciones emocionales	Mantener comunicación fluida y constante sobre la carga laboral. Dar aviso de forma temprana sobre situaciones que alteran en desarrollo laboral y afectan a la persona con la finalidad de intervenirlas preventivamente. Mantener relaciones laborales saludables, en el marco del respeto mutuo y sana convivencia.

Artículo 88.- La Universidad generará procedimientos o protocolos de trabajo frente a cualquier enfermedad infectocontagiosa que sea declarada como pandémica por el Ministerio de Salud (MINSAL), los que estarán en concordancia con todas aquellas disposiciones que establezcan las autoridades responsables en materia laboral, tal como Dirección del Trabajo, SEREMI, Ministerio del Interior o cualquier otra autoridad competente en materia laboral.

Los trabajadores y trabajadoras estarán obligados a conocer y seguir las instrucciones establecidas por la Universidad con el objeto de evitar el contagio dentro de su jornada de trabajo.

Artículo 89.- Toda persona que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se implementará el procedimiento establecido por la UNIVERSIDAD para estos casos.

Las Personas deben conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio, mangueras y cualquier otro elemento de combate de incendios del sector en el cual desarrolle sus actividades como, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de toda jefatura velar por la debida instrucción del personal al respecto. El acceso a los equipos extintores deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Las personas que no cumplan en rol de monitores de emergencia de la UNIVERSIDAD deberán colaborar con éstos, uniéndose al Plan de Evacuación elaborado para enfrentar situaciones, con rapidez y orden. Dicho Plan de Evacuación será divulgado por la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional a través de los medios institucionales disponibles.

4. Definición OIT.

Artículo 90.- Las clases de fuego y las formas de combatirlo son las siguientes:⁵

Pictograma	Descripción
	<p>Fuegos Clase A: Son fuegos que involucran materiales sólidos como: papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Agua, Polvo Químico Seco Multipropósito.</p>
	<p>Fuegos Clase B: Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados para combatir estos tipos de fuego son: Polvo Químico seco, Anhídrido Carbónico.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Fuegos Clase D: Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio, y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.</p>
	<p>Fuegos Clase K: Son los que involucran grasas y aceites comestibles (de origen animal o no). El agente extintor específico para este tipo de fuego es la clase K a base de Acetato de potasio.</p>

El Tetra cloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 5.166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

Los extintores de Espuma, Agua Liviana (Light Water) y Agua a Presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en equipos eléctricos a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas de los tableros generales de luz y fuerza. Deberá darse cuenta por escrito, a través de la jefatura directa recto, a la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio, para proceder a su recarga.

Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la UNIVERSIDAD, deberán ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

5. Academia Nacional de Bomberos, Guía N°1 de autoinstrucción.

TÍTULO II

DE LOS RIESGOS INHERENTES AL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Artículo 91.- En relación a los riesgos inherentes al trabajo a distancia y teletrabajo que desarrollará el trabajador o la trabajadora en el lugar/domicilio designado por las partes, el trabajador o trabajadora se obliga a desarrollar las labores de una forma segura, evitando la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades a causa o con ocasión de su trabajo.

Artículo 92.- Los trabajadores y las trabajadoras que desarrollen sus labores a distancia o mediante la modalidad de teletrabajo deberán procurar que el ambiente o lugar de desarrollo de labores cumpla con estándares de seguridad esenciales, especialmente:

- a) En relación con SUPERFICIES DE TRABAJO DEL LUGAR UTILIZADO PARA EL TELETRABAJO: Los trabajadores y las trabajadoras deben procurar que las superficies de trabajo se encuentren en buenas condiciones para el tránsito, sin orificios, sin tablas sueltas, sin alfombras rotas ni con puntas dobladas. Asimismo, si se trata de una superficie lisa como cerámico o piso flotante, debe contar con un sistema antideslizante. El piso además debe encontrarse limpio, sin desperdicios o residuos líquidos o sólidos. Las superficies de paredes, muros y cielo deben encontrarse en buenas condiciones, firmes, sin grietas ni humedad. Respecto a los cuadros, repisas y otras decoraciones adosadas en la pared se debe verificar que las mismas se encuentran firmes y sin peligro de caída en caso de sismo. Si hubiera escaleras dentro del domicilio, debe procurarse utilizarla mediante el uso de baranda (pasamanos), y que tenga todos sus peldaños con antideslizante y sin obstáculos que dificulte la bajada o subida.
- b) En relación con INSTALACIONES ELÉCTRICAS UTILIZADAS EN EL LUGAR DONDE SE REALIZA EL TELETRABAJO: Los trabajadores y las trabajadoras deben procurar que el lugar de trabajo tenga un sistema eléctrico normalizado, que mantenga protegidos los circuitos y equipos eléctricos mediante protector diferencial, fusibles, neutro o puestas a tierra según lo establecido por la Superintendencia de Electricidad y Combustible. Los enchufes e interruptores se deben encontrar en buenas condiciones de uso (firmes en la pared y sin señal de haberlos sobrecargados - derretido o manchados con negro). Las conexiones de lámparas, computador, impresora y otros artefactos eléctricos se deben encontrar en buenas condiciones, y no se deben haber intervenido (respecto a su diseño de fábrica). La utilización de extensores (alargadores) de ser necesario, debe ser mediante equipos debidamente certificados, no debe sobrecargarse, al igual que debe evitarse la utilización de mecanismos de maximización de enchufes (triples) por los riesgos de cortocircuitos y sobrecalentamiento.
- c) En relación con la ILUMINACIÓN: Los trabajadores y las trabajadoras deben procurar que el lugar de trabajo cuente con una cantidad de luz (artificial más natural) suficiente, permitiendo la lectura sin dificultad. La iluminación artificial (lámpara, focos, tubos fluorescentes) debe encontrarse firme, limpia y funcionando sin parpadeos. La ubicación de la iluminación artificial (lámpara o foco) debe encontrarse ubicada de manera que no genere sombra o exceso de brillo o reflejo.
- d) En relación con la VENTILACIÓN: Los trabajadores y las trabajadoras deben procurar que el área de trabajo tenga ventilación natural que permita renovar el aire y debe encontrarse en buenas condiciones de apertura y cierre. El área utilizada para el teletrabajo, de no poseer ventilación natural, debe tener ventilación artificial que permite renovar el aire (ventiladores, extractores de aire, renovadores de aire, entre otros).
- e) Con relación al RUIDO: Los trabajadores y las trabajadoras deben procurar que el área de trabajo no esté expuesta a ruido extremo externo, por ejemplo, de vehículos particulares, vehículos de emergencia, transporte público u otros que generen alteración de su trabajo.

- f) Con relación al lugar de trabajo (MESA / ESCRITORIO PARA TRABAJO): Los trabajadores y las trabajadoras deben procurar que el tamaño de la superficie del mobiliario utilizado para trabajar debe ser suficiente para acomodar todos los elementos de trabajo, para sentarse adecuadamente en el lugar que más confortable le parezca al trabajador o trabajadora, cuidando las posturas correctas que no le causen dolor cervical, dorsal o lumbar. Respecto a la ubicación de pantallas o computadores, éstos deben ubicarse manteniendo una distancia ojo-pantalla de entre 50 cm a 70 cm.
- g) En relación con la ocurrencia de un eventual INCENDIO O SISMO: El trabajador o trabajadora debe tener claro los protocolos a seguir en caso de incendio y sismo del lugar donde desarrolle labores, particularmente la evacuación mediante salidas de emergencia, procurando en todo momento que dicha salida se encuentre despejada y libre de obstáculos. El área de trabajo debe estar libre de objetos que puedan caer desde alguna repisa o mueble de pared, e igualmente libre de material combustible acumulado tanto al interior como al exterior del lugar destinado para teletrabajo. El Trabajador o la trabajadora además declara conocer los números de teléfono para emergencias (regla del ABC: Ambulancia 131, Bomberos 132 y Carabineros 133).

Es obligación del trabajador o trabajadora, al acordar la realización de labores a distancia o en modalidad de teletrabajo, procurar que el lugar de desarrollo de sus funciones cumpla con las características antes indicadas, debiendo informar al empleador, de forma inmediata, en el evento que ello no se cumpla o bien que éste identifique otros riesgos asociados a sus funciones, a efectos que éste tome las medidas de resguardo correspondientes.

Asimismo, el trabajador o la trabajadora, en el evento que cambiaran las condiciones presentes en el lugar de desarrollo de labores, durante la vigencia del pacto de teletrabajo o trabajado a distancia, y que ello provocara la aparición de otros riesgos, o bien dejaran de existir las medidas destinadas a prevenir los riesgos ya identificados, deberá dar aviso inmediato a la Universidad a efectos que se tomen las medidas de resguardo que correspondan.

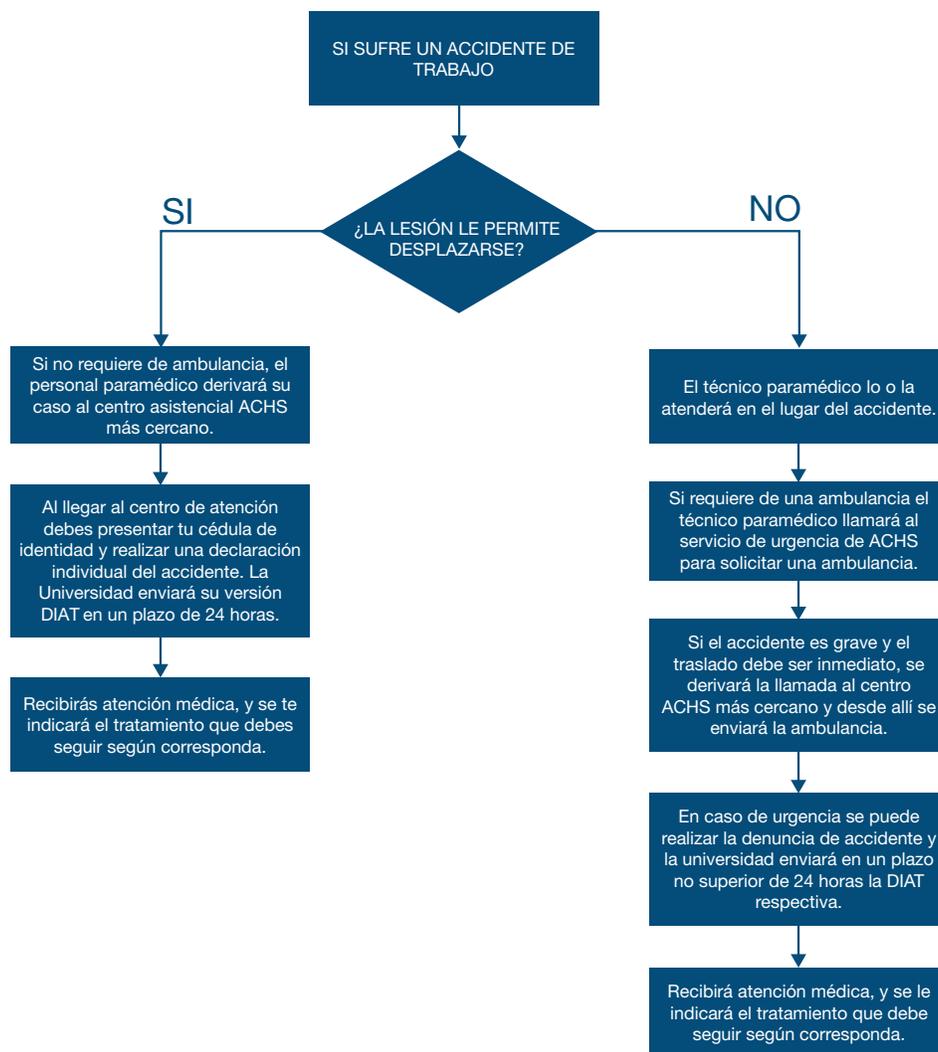
TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO ANTE INCIDENTES, ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 93.- La UNIVERSIDAD tendrá habilitadas para atender a las personas lesionadas, en las sedes en que ello sea posible, salas de primeros auxilios, dependientes de la Dirección de Gestión de Personas, las que serán atendidas por Técnicos Paramédicos de Nivel Superior.

Artículo 94.- Cualquier persona que sufra un accidente de trabajo o síntoma sospechoso de enfermedad profesional, por leve que sea, deberá comunicarlo de inmediato a su Jefatura Directa, quien derivará a la persona afectada hacia la Sala de Primeros Auxilios para recibir la primera atención, informando a la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional de la Dirección de Gestión de Personas, Unidad que determinará el mecanismo de atención que resulte más adecuado a la condición de la persona.

La jefatura directa de la persona lesionada o la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional, conducirá una investigación del accidente siguiendo el Procedimiento para Accidentes del Trabajo, comunicado por la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional, llenando el Reporte Interno de Accidente Laboral (RIAT) dentro de 24 horas de conocido el caso.

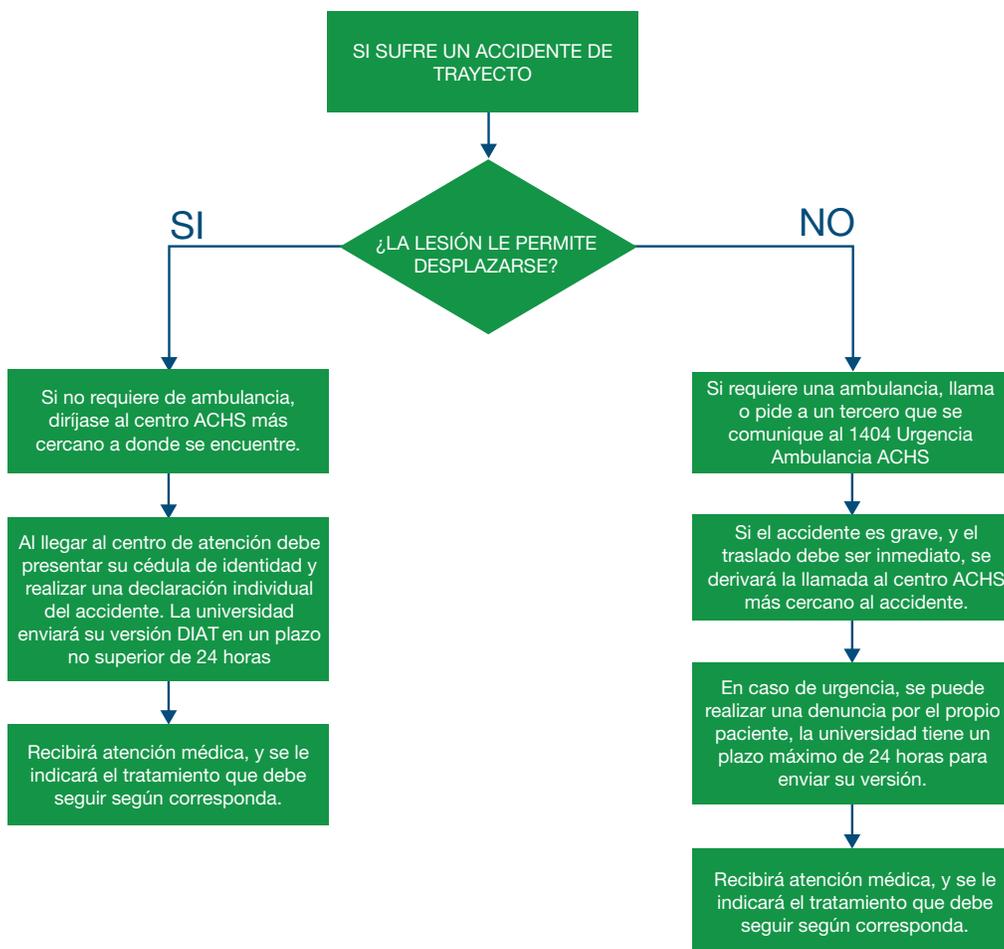


También se investigarán todos los incidentes que ocurran y que resulten en pérdida y/o daño de materiales, especialmente aquellos que tengan relación con daños a equipos y bienes de la UNIVERSIDAD.

Artículo 95.- Si, tras la evaluación realizada por el o la Paramédico, se justifica trasladar a la persona afectada al Hospital del Organismo Administrador del Seguro al que la UNIVERSIDAD esté afiliada, dicho personal realizará los contactos necesarios con el mencionado Hospital para el oportuno traslado de la persona afectada hacia ese centro de salud.

Acto seguido completará la información solicitada en el Reporte Interno de Accidente Laboral y lo enviará, en papel o por medios electrónicos, a la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional para la elaboración de la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT).

Artículo 96.- Al igual que los accidentes de trabajo ocurridos en las áreas de trabajo de la UNIVERSIDAD, los accidentes de trayecto también están bajo la cobertura de la Ley N° 16.744 de accidentes del trabajo. Para lograr la respectiva cobertura se deberá seguir el Procedimiento de Accidentes de Trayecto, que deberá ser divulgado por la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional a través de los medios Institucionales disponibles. Cuando un trabajador o trabajadora de la UNIVERSIDAD sufra un accidente que se ajusta a la definición de accidente de trayecto debe:



En la información entregada deberá señalarse el lugar preciso y hora de ocurrencia del hecho. Esta información, exigible según la Ley N° 16.744, la debe aportar la persona afectada por un accidente de trayecto al Organismo Administrador, para obtener las prestaciones médicas y económicas cubiertas por dicha Ley.

Artículo 97.- Al inicio de un tratamiento médico por accidente laboral en el Centro de Salud del Organismo Administrador, el mencionado Organismo extenderá un “Certificado de Atención” por el cual se informa a la UNIVERSIDAD el inicio del tratamiento y el reposo médico, si lo hubiere. La persona afectada debe hacer llegar este documento a la Dirección de Gestión de Personas a la brevedad.

Posteriormente, al término del tratamiento el médico tratante extenderá un “Certificado de Alta”, el cual deberá ser entregado por el trabajador o trabajadora a la Dirección de Gestión de Personas antes de retomar su puesto de trabajo. Sin este documento no podrá ser aceptado de regreso en su puesto de trabajo, debido a disposiciones legales que así lo establecen.

Artículo 98.- Toda persona está obligada a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la UNIVERSIDAD. Así mismo, deberá avisar a su Jefatura Directa cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero o compañera, aún en el caso que éste no le estime de importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente, estará obligado (a) a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados de que tenga noticia, ya sea a su jefatura directa, al Previsionista de Riesgos o cuando el Organismo Administrador lo requiera.

Si la persona entrega información falsa sobre la forma de ocurrencia de su lesión, será objeto de sanciones disciplinarias al igual que quienes participen o colaboren en encubrir una simulación de accidente del trabajo.

TÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 99.- Son obligaciones de las personas que trabajan en la Universidad:

- a) Tomar cabal conocimiento de este REGLAMENTO y, poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.
- b) Preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de equipos e instalaciones en general, tanto las destinadas a la producción como las de seguridad e higiene.
Deberán así mismo 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.
- c) Informar a su Jefatura Directa acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que observe en su trabajo, previniendo una condición de riesgo de accidente.
- d) Conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad e higiene a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus reglamentos complementarios, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollen dentro de la UNIVERSIDAD.
- e) La persona que sufra un accidente, dentro o fuera de la UNIVERSIDAD, aunque sea leve o parezca sin importancia debe dar cuenta en el acto a su Jefatura Directa, personalmente o a través de terceros.
- f) Colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la UNIVERSIDAD.
Deberá avisar a su Jefatura Directa cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero o compañera, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente estará obligada a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de los que tome conocimiento, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.
- g) La persona 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 Jefatura Directa, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, entre otras.
- h) Cuando a juicio del Organismo Administrador (Mutualidad) se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree una situación peligrosa a alguna persona, ésta tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen.
- i) Mantenerse informadas sobre el contenido de los avisos, letreros y afiches de seguridad, debiendo cumplir con sus instrucciones de forma estricta.
- j) Conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como así mismo conocer la forma de operarlos.
- k) El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.
- l) Obligaciones especiales de índole sanitario: La UNIVERSIDAD, para efectos de proteger la vida y salud de los trabajadores y trabajadoras, podrá implementar medidas de protección para evitar riesgos de contagios asociados a una pandemia u otra situación sanitaria de riesgo equivalente. Entre estas medidas, podrán implementarse reglas de aforo, distanciamientos, trabajo a distancia, uso de mascarilla, lavado frecuente de manos, uso de alcohol gel para sanitización de manos cuando no sea posible el lavado regular de manos, entre otras medidas que sean impuestas por la autoridad sanitaria o por la jefatura inmediata o superior de la UNIVERSIDAD. Será obligación de los trabajadores y trabajadoras respetar todas y cada una de estas medidas.

TÍTULO V DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 100.- Queda prohibido a todas Personas que trabajan en la Universidad:

- a) Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos;
- b) Ingresar a cualquier recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo;
- c) Romper, rayar, retirar avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene laboral;
- d) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la UNIVERSIDAD proporciona;
- e) Apropiarse o usar elementos de protección personal perteneciente a la UNIVERSIDAD o asignado a algún otro compañero o compañera de trabajo;
- f) Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser la persona encargada de ellas o la autorizada para hacerlo;
 - i. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismo, sistemas eléctricos o herramientas;
 - ii. Sacar, modificar o desactivar mecanismos, o equipos de protección de los equipos o instalaciones;
 - y
 - iii. Detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, desagües y otros que existan en las dependencias de la UNIVERSIDAD.
- g) Correr sin necesidad dentro del establecimiento o usar calzado inadecuado de acuerdo a la tarea que se esté realizando
- h) Congestionar u obstaculizar zonas de trabajo, pasillos, accesos a extintores, grifos, tableros eléctricos, etc.
- i) Manipular manualmente cargas superiores a los 25 kg. sin ayuda mecánica en el caso de hombres; y 20 Kg para el caso de mujeres
- j) Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

TÍTULO VI

DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 101.- Cuando el Empleador estuviere obligado a contar con un Departamento de Prevención de Riesgos, en conformidad a la ley, éste último será la unidad encargada de planificar, ejecutar y supervisar acciones permanentes, concordantes con la política de seguridad de la Universidad y la legislación actual vigente, tendientes a evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Su dirección estará a cargo de un experto en la materia.

Artículo 102.- En el desempeño de sus funciones, el Departamento de Prevención de Riesgos actuará en colaboración con el Organismo Administrador del Seguro correspondiente, e internamente mantendrá una permanente coordinación y comunicación con las direcciones académicas o de gestión, las que velarán por el cumplimiento de los trabajadores y las trabajadoras de las recomendaciones, normas y disposiciones emanadas por el Departamento de Prevención de Riesgos y el presente Reglamento.

TÍTULO VII DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 103.- En cada establecimiento, faena o sede en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por tres representantes de la Universidad y tres representantes de los trabajadores y trabajadoras. Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente.

La Universidad registrará en el portal electrónico de la Dirección del Trabajo el nombre de los representantes de esta y de los trabajadores y las trabajadoras elegidas, así como el acta de elección de los representantes de los trabajadores, dentro del plazo de 15 días desde la elección.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad se regirá por las disposiciones del Decreto Supremo N° 54 del 11 de marzo de 1969.

Artículo 104.- La Universidad, otorgará las facilidades y adoptará las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se organizará de acuerdo al señalado Decreto Supremo.

Artículo 105.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades mientras dure su constitución:

1. Asesorar e instruir a los trabajadores y trabajadoras para la correcta utilización de los elementos de protección personal.
2. Vigilar el cumplimiento tanto por parte del empleador como de los trabajadores, acerca de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan.
4. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
5. Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o trabajadora, para la aplicación de sanciones.
6. Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de los Trabajadores.
7. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador respectivo.

Artículo 106.- La designación de los representantes de la Universidad deberá realizarse con quince días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse y los nombramientos se comunicarán a la respectiva Inspección del Trabajo por carta certificada o por medio del portal electrónico de la Dirección del Trabajo, y a los trabajadores y las trabajadoras de la Universidad o faena, sucursal o agencia por avisos colocados en el lugar de trabajo.

Los representantes del Empleador deberán ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la Universidad.

En el caso de que los delegados y las delegadas del Empleador no sean designados(as) en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los delegados y las delegadas que se desempeñaban como tales en el Comité cuyo período termina.

Artículo 107.- Los trabajadores y trabajadoras deberán participar constituyendo el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, eligiendo a sus representantes mediante votación directa y secreta. Estos serán seis, siendo los titulares las tres más altas mayorías y suplentes las tres mayorías siguientes. Durarán dos años en sus cargos, pudiendo ser reelegidos. La elección de los delegados de los trabajadores y

trabajadoras deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en que deba cesar en sus funciones el Comité de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres de candidatos como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios. En caso de empate, se dirimirá por sorteo.

Artículo 108.- Para ser elegido miembro representante de los trabajadores y las trabajadoras se requiere:

1. Tener más de 18 años de edad.
2. Saber leer y escribir.
3. Encontrarse actualmente trabajando en la Universidad, y tener al menos un año de antigüedad.
4. Acreditar haber asistido a un curso de orientación en prevención de riesgos profesionales dictados por el Servicio Nacional de Salud u otros organismos administradores del seguro contra riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de la Universidad, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos profesionales por lo menos durante un año.

Artículo 109.- De la elección se levantará un Acta en triplicado, en la cual deberá dejarse constancia del total de votantes, del total de representantes por elegir, de los nombres en orden decrecientes, de las personas que obtuvieron votos y de la nómina de los elegidos y las elegidas. Esta acta será firmada por quien haya presidido la elección y por las personas elegidas que deseen hacerlo.

Una copia de ella se enviará a la Inspección del Trabajo, otra al Empleador y una tercera se archivarán en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

Artículo 110.- Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad será resuelto por el Inspector del Trabajo que corresponda.

Artículo 111.- Una vez constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberá elegir un Presidente y un Secretario, y en caso de desacuerdo, se procederá a un sorteo.

Del mismo modo, los acuerdos sobre las materias que se traten en las reuniones se adoptarán por simple mayoría, y en caso de empate resolverá la Mutual de Seguridad como organismo administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales en que el Empleador tiene afiliados a su personal.

Una vez designados las personas representantes patronales y elegidas las personas representantes Trabajadores, el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que cesa en sus funciones constituirá el nuevo Comité, el cual iniciará sus funciones al día siguiente hábil al que termina su período el anterior Comité. En caso de que no lo hiciere, corresponderá constituirlo a un Inspector del Trabajo.

Artículo 112.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad se reunirá como mínimo una vez al mes, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria, a petición conjunta de un representante de los Trabajadores y de uno de la Compañía toda vez que lo requieran, con el número de representantes que asistan, porque éstos representarán, a su vez, a los ausentes. Los acuerdos serán de cumplimiento obligatorio por parte de las personas trabajadoras y el Empleador colaborará al buen éxito del Comité Paritario de Higiene y Seguridad aceptando y materializando los acuerdos que sean de su incumbencia.

Artículo 113.- Siendo el objetivo del Comité Paritario de Higiene y Seguridad el estudio y solución en conjunto de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las labores del Empleador, no se aceptará la distorsión de sus finalidades específicas hacia materias extrañas.

TÍTULO VIII

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Artículo 114.- La Universidad tiene el compromiso de proteger la salud de su personal y el medio ambiente, mediante un manejo eficiente en la conducción de sus operaciones. Para ello, considera indispensable que en el trabajo no exista ningún factor que altere su percepción en el desarrollo de su trabajo. Entre estos factores consideramos que el consumo de alcohol y drogas constituye un riesgo para la salud y para la integridad física de ellos mismos y la de los recursos confiados a su cargo.

Artículo 115.- Está prohibido a los trabajadores y trabajadoras de la Universidad introducir, consumir, vender, traficar o estar en posesión de bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro de los recintos de trabajo u otros bajo su responsabilidad. Asimismo, prohíbe a todos sus trabajadores y trabajadoras concurrir a sus labores bajo la influencia de alcohol y/o drogas ilegales.

El personal de las empresas contratistas y las personas estudiantes en práctica estarán incluidos en todas las disposiciones del Procedimiento o Política de Alcohol y Drogas de la Universidad. Aquellos contratistas y su personal, incluidos las personas estudiantes en práctica, que violen la política podrán ser requeridos para que abandonen las instalaciones de la Universidad y se les podrá negar el ingreso posterior.

TÍTULO IX FACTORES PSICOSOCIALES

Artículo 116.- El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo es una Regulación del Ministerio de Salud dictada mediante Resolución Exenta N°1.448, de 11 de octubre de 2022, destinada a medir la exposición a factores de riesgo para la salud mental de las y los trabajadores, junto con orientar acciones preventivas y de mitigación en los lugares de trabajo.

Sus objetivos específicos son:

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

Artículo 117.- La evaluación de riesgo psicosocial se realizará cada dos años a través del “Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral – Salud Mental/SUSESO” (CEAL-SM/SUSESO), su actualización y/o reemplazo por parte de la Superintendencia de Seguridad Social. Dicho Cuestionario incluirá las siguientes dimensiones:

Dimensión	Descripción
Carga de trabajo	Exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
Exigencias emocionales	Capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (usuario, cliente, alumno, paciente). También es exigencia de esconder las propias emociones durante el trabajo.
Desarrollo profesional	Oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades con el trabajo.
Reconocimiento y claridad de rol	Reconocimiento, respeto y rectitud en el trato personal desde las jefaturas, incluye definición de roles y responsabilidades.
Conflicto de rol	Sensación de molestia por las tareas que se consideran incongruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.
Calidad de liderazgo	Expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinados y entrega de directrices de manera civilizada.
Compañerismo	Sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
Inseguridad en condiciones de trabajo	Inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.
Desequilibrio entre trabajo y vida privada	Interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
Confianza y justicia organizacional	Grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.

Vulnerabilidad	Temor ante un trato injusto en la institución empleadora o ante represalias por el ejercicio de los derechos.
Violencia y acoso	Exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

El cuestionario CEAL-SM/SUSESO entrega información sobre los factores de riesgo psicosocial presentes en el centro de trabajo a través de un sistema de puntuación que se encuentra descrito con mayor detalle en el manual del instrumento MINSAL. Dependiendo del puntaje obtenido, el estado de riesgo se podrá clasificar en riesgo bajo, riesgo medio o riesgo alto, cuyo plazo de reevaluación deberá ejecutarse cada dos años, implementando las medidas que sean necesarias previas a la nueva medición. Ante la presencia de factores de riesgo, los Organismos administradores deberán aplicar un programa de vigilancia ambiental de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo.

Los niveles de riesgo se categorizarán en alto, medio o bajo según el puntaje obtenido en cada una de las dimensiones.

Dado que son 12 dimensiones, el puntaje máximo posible (máximo riesgo) es de 24 puntos y el mínimo es de -24 puntos.

TÍTULO X DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo 118.- Las personas que infrinjan las disposiciones del presente Libro serán sancionadas con una multa en dinero y proporcional a la gravedad de la falta, la que en todo caso no podrán superar el 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora. Dicha multa será aplicada por la Dirección de Gestión de Personas a solicitud de la respectiva Jefatura Directa, la que deberá informarle en el mismo momento en que tome conocimiento de la infracción o una vez terminada la investigación practicada al efecto.

Para estos efectos, se entenderá por remuneración diaria la remuneración bruta percibida por el trabajador o trabajadora en el mes inmediatamente anterior a aquél en que cometa la infracción, dividida por treinta.

Artículo 119.- En lo no previsto en este Título, en especial en lo referido al procedimiento de aplicación de las multas, se aplicarán las normas contenidas en el Título XVII del Libro I de este REGLAMENTO.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la UNIVERSIDAD tenga para los trabajadores y trabajadoras o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la UNIVERSIDAD, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

TÍTULO XI DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS Y EVALUACIÓN DE LAS INCAPACIDADES

Artículo 120.- De conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 16 del Decreto Supremo N° 40 de 1969, se transcriben a continuación los artículos de la Ley N° 16.744 de 1968 y del Decreto N° 101 de 1968 que establecen los procedimientos de reclamos y evaluación de las incapacidades:

LEY N° 16.744

Artículo 76.- La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo o su derecho habiente, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud correspondiente los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hubiesen ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento (Decreto N° 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo fiscalizador, se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

Las infracciones a lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto, serán sancionadas con multa a beneficio fiscal de cincuenta a ciento cincuenta unidades tributarias mensuales, las que serán aplicadas por los servicios fiscalizadores a que se refiere el inciso cuarto.

Artículo 77.- Los afiliados o sus derecho habientes, así como también los organismos administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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

Artículo 77 bis.- El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procediesen, que establece este artículo.

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

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

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

En el evento de que las prestaciones hubiesen sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiese solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso.

Si por el contrario la afección es calificada como común y las prestaciones hubiesen sido otorgadas como si su origen fuese profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas.

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

Artículo 79.- Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad. En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de quince años, contado desde que fue diagnosticada.

Esta prescripción no correrá contra los menores de 16 años.

DECRETO SUPREMO N° 101

Artículo 71.- En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechos habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

- f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.
- h) Las resoluciones que se pronuncien sobre el origen común o profesional de un accidente deberán ser notificadas al trabajador y a la entidad empleadora”.

Artículo 72.- En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.

- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex-trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.”

Artículo 73.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL No 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL No 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b) Los organismos administradores deberán remitir a las Seremi la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “Orden de Reposo ley No 16.744” o “Licencia Médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f) Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional, una vez que se le otorgue el “Alta Laboral” la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por “Alta Laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable,

además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.”

Artículo 75.- Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “Alta Médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por “Alta Médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

Artículo 76.- El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compín) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las Compín y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
- c) Las Compín, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las Compín, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e) Las resoluciones que emitan las Compín y las Mutualidades deberán contener los antecedentes, y ajustarse al formato, que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado invalidez, ya sea por mejoría o agravación.
Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- f) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
- g) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- h) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compín estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- i) En las Compín actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.

- j) De las resoluciones que dicten las Compin y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento”.

Artículo 76 bis.- Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la ley, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva Compin, según corresponda, para la revisión de su incapacidad.

En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador del citado examen en los 8 primeros años.

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

Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados, cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación. Así mismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la ley.”

Artículo 79.- La Comere tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la misma ley.

Artículo 80.- Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comere o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

Artículo 81.- El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta.

Artículo 90.- La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la ley 16.395; y,
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comere dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79°.

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

Artículo 91.- El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comere.

Artículo 92.- La Comere y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

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

Artículo 93.- Las notificaciones que los organismos administradores deban practicar a las entidades empleadoras afiliadas a éstas, a los trabajadores dependientes de aquellas entidades o a los trabajadores independientes afiliados a éstas, podrán efectuarse mediante carta certificada, personalmente al trabajador o al representante legal de la entidad empleadora, según corresponda, o por correo electrónico a las entidades y trabajadores que consientan expresamente en ser notificados por esa vía y señalen una dirección electrónica para ese efecto.

En este último caso, será obligación de los interesados, mantener actualizado su correo electrónico e informar oportunamente su voluntad de revocar su consentimiento o cualquier circunstancia que impida o dificulte su notificación.

La notificación a los organismos administradores y a los trabajadores, de las resoluciones que las Compin y la Comere deben emitir de acuerdo con los artículos 58 y 77 de la ley, se registrarán también por lo dispuesto en los incisos precedentes.

Respecto de las entidades empleadoras que se encuentran adheridas a una mutualidad de empleadores, el domicilio al que deberá dirigirse la carta certificada será el que éstas hubieran señalado en su solicitud de ingreso a aquélla, a menos que posteriormente

hubiesen designado uno nuevo en comunicación especialmente destinada al efecto. Tratándose de las entidades empleadoras afiliadas al ISL, el domicilio será el que consignen éstas ante ese organismo.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas al tercer día de recibida en el Servicio de Correos y las efectuadas por correo electrónico, el día hábil siguiente a su despacho. A partir de entonces, se computarán los plazos para la interposición de los recursos o reclamaciones que procedan.

Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir instrucciones de carácter general a los organismos administradores, entre otros aspectos, sobre la forma y oportunidad en que podrán obtener el consentimiento expreso de los interesados para ser notificados por correo electrónico; sobre cuál será el domicilio válido para la notificación, por carta certificada, a los trabajadores dependientes e independientes, y sobre la forma y oportunidad en que estos organismos deberán informar a las Compin y Comere las direcciones electrónicas a las que estas Comisiones deberán enviar sus notificaciones por correo electrónico.

TÍTULO XII

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 121.- El presente REGLAMENTO, en lo referido a las normas contenidas en el Libro I tendrá una duración indefinida y las contempladas en el Libro II un año, entendiéndose prorrogada automáticamente si no hubiese observaciones por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional, de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, o a falta de estos, de la UNIVERSIDAD o las personas que trabajan en la Universidad.

La vigencia de este REGLAMENTO comenzará a contar del 01 de agosto de 2024.

Las reformas o modificaciones de este REGLAMENTO quedarán sujetas a las mismas normas que rigieron su aprobación, salvo aquellas que tengan su origen en disposiciones legales dictadas durante su vigencia, las que se entenderán incorporadas al mismo.

Una copia del presente REGLAMENTO se remitirá al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo, conforme a la ley.

Además, se entregará en forma gratuita un ejemplar de este REGLAMENTO a las personas por los medios que la UNIVERSIDAD estime pertinentes.

El presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad forma parte integrante de los contratos individuales de trabajo de todo el personal de la UNIVERSIDAD.

ANEXO N°1: FORMULARIO DE DENUNCIA

FORMULARIO DE DENUNCIA		
Datos de la persona DENUNCIANTE		
Nombre y Apellidos		
Rut		
Email de contacto		
Teléfono de contacto		
Cargo		
Área a la que pertenece		
Datos de la persona DENUNCIADA		
Nombre y Apellidos		
Rut (si lo conoce)		
Cargo		
Área a la que pertenece		
La persona que realiza la denuncia ¿es la víctima de lo denunciado? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Si la respuesta es negativa, identifique a la persona víctima de lo denunciado		
Nombre y Apellidos		
Rut (si lo conoce)		
Cargo		
Área a la que pertenece		
SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN	Marque selección	
Acoso Laboral / Maltrato Laboral		
Acoso Sexual		
Violencia Laboral		
Indique posibles testigos de los hechos que se denuncian		
Nombre	Cargo	Área a la que pertenece

RELATO DE LAS SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN

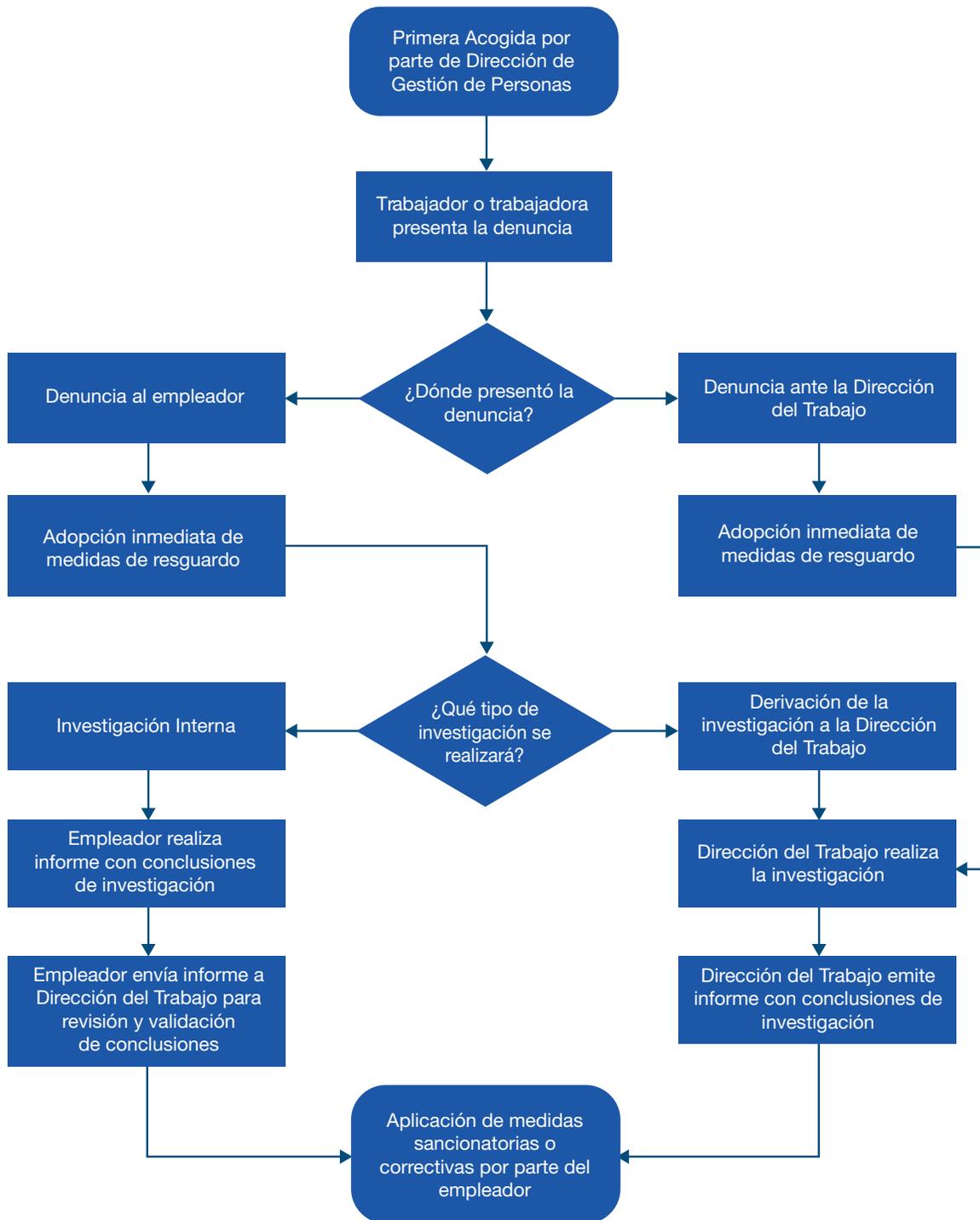
Empty space for reporting the situations being denounced.

	Firma del Denunciante
Fecha	

ANEXO N°2: COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA	
Nombre del Denunciante	
Nombre del funcionario(a) que recibe	
Fecha de entrega de la denuncia	
Firma del Denunciante	Firma del funcionario Receptor

ANEXO N°3: FLUJO DE DENUNCIA ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO



ANEXO N°4: REGISTRO DE CARGOS Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SILVA HENRÍQUEZ

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 154 del Código del Trabajo, en el presente anexo se consignan los cargos y funciones de los trabajadores de la UNIVERSIDAD CATÓLICA SILVA HENRÍQUEZ y sus características técnicas esenciales:

Se adjunta el enlace a las descripciones de cargo de la UNIVERSIDAD:

DESCRIPCIONES DE CARGOS DE LA UNIVERSIDAD



Universidad
Católica

**Silva
Henríquez**

Santiago

Casa Central • General Jofré 462
Edificio Carmen • Carmen 350
Casona San Isidro • San Isidro 560

La Florida

Campus Lo Cañas • Lo Cañas 3636

www.ucsh.cl