

## **APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.**

### **DECRETO EXENTO N° 00.205/2016.**

Arica, marzo 16 de 2016.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá,  
ha expedido el siguiente decreto:

#### **VISTO:**

Lo dispuesto en el DFL N°150, de 11 de diciembre de 1981, del Ministerio de Educación; Resolución N° 1600, de noviembre 06 de 2008, de la Contraloría General de la República; Resoluciones Exentas CONTRAL. N°s. 0.01 y 0.02/2002, ambas de fecha enero 14 de 2002; Carta VAF. N°088/16, de marzo 14 de 2016, Traslado REC. N° 88.16, de marzo 15 de 2016; los antecedentes adjuntos y las facultades que me confiere el N° 2, del artículo 13° del D.F.L. N° 150, ya citado en relación con el decreto N°172/2014, de julio 21 de 2014.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, conforme lo dispone el Artículo N°67 de la Ley N°16744 de 1.968, del Ministerio del Trabajo y de Previsión Social, sobre accidentes del trabajo y enfermedades ocupacionales, se hace necesaria la creación de una normativa que regule la conducta funcionaria en lo que a auto cuidado se refiere.

#### **DECRETO:**

Apruébase, el **REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y  
SEGURIDAD** contenido en documento adjunto, compuesto de treinta y dos (32) hojas,  
rubricadas por el Secretario de la Universidad de Tarapacá.

Regístrese, comuníquese y archívese.



**LUIS TAPIA ITURRIETA**  
Secretario de la Universidad

CLS.LTI.ycl.



**CARLOS LEIVA SAJURIA**  
Rector (S)

**23 MAR 2016**

# REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

## UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS



## UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ ARICA - CHILE

ELABORADO: SR. ALBERTO PONCE HIDALGO

REVISADO POR: SR. VINKO GONZALEZ CARVAJAL



## Índice

### **Capítulo Primero: Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.**

Título I: Preámbulo.	Página 4
Título II: Normas de Prevención, Higiene y Seguridad.	Página 4
A. Disposiciones Generales.	Página 4
B. Condiciones de Seguridad.	Página 12
C. Obligaciones de Higiene y Seguridad.	Página 13
C.1. Obligaciones en caso de Incidente.	Página 14
D. De las Prohibiciones a los Funcionarios.	Página 15
Título III: De las Sanciones por Incumplimiento de las Normas sobre Higiene y Seguridad.	Página 17
Título IV: De la Unidad de Prevención de Riesgos.	Página 23
Título V: De las Estadísticas de Accidentes.	Página 25
Título VI: De la Obligación de Informar de los Riesgos Laborales.	Página 24



**Capítulo Segundo: De la radiación solar y medidas de resguardo.**

Título VII: De la Radiación Solar.	Página 25
------------------------------------	-----------

**Capítulo Tercero: Disposiciones Finales.**



## CAPITULO PRIMERO

### REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

#### **TITULO I: PREAMBULO.**

Se pone en conocimiento de todos los funcionarios de la Universidad, que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad del Trabajo se dicta en cumplimiento del artículo N° 67 de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 11/02/69).

El artículo N° 67, ya mencionado, establece que las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos de higiene y seguridad en el trabajo y los funcionarios cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los funcionarios que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los funcionarios de la Universidad y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en la Universidad.

La prevención contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que tanto el funcionario como la Institución realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades profesionales.

En resumen, este reglamento está destinado a poner todas las funciones en las condiciones de higiene y seguridad necesarias, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que cumplen funciones en la Universidad

#### **TITULO II: NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD.**

##### **A. DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 1º:** Las normas que contiene este título han sido establecidas con el propósito de instruir sobre la forma de prevenir Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales en las operaciones normales de la Universidad. Además se establece clara



y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo funcionario debe conocer y cumplir.

El cumplimiento de ellas no significará exigencias excesivas por cuanto contribuirá a aumentar la seguridad de las labores que sean pertinentes en los lugares de trabajo.

**ARTÍCULO 2º:** Conforme con lo anterior, los objetivos de estas normas sobre higiene y seguridad son las siguientes:

1. Evitar que los funcionarios cometan actos o prácticas inseguras o subestándares en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud y a su integridad física.
2. Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo funcionario debe conocer y cumplir.
3. Determinar el procedimiento cuando se produzcan accidentes y comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgos para los funcionarios, materiales, equipos, etc.
4. Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los funcionarios de la Universidad.
5. Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

**ARTÍCULO 3º:** Todos los funcionarios de la Universidad se encuentran protegidos por las disposiciones de la Ley N° 16.744.

**ARTÍCULO 4º:** Para los efectos del presente se entenderá por:

1. **RIESGO PROFESIONAL:** Las circunstancias a que esté expuesto el funcionario, que puedan provocarle un accidente o enfermedad, a causa o con ocasión del trabajo.
2. **CONDICION SUBESTANDAR O INSEGURA:** El estado, naturaleza o calidad de una cosa que hace que ésta sea potencialmente productora de accidentes.
3. **ACCION SUBESTANDAR O INSEGURA:** El acto, actividad, hecho u omisión que posibilita o es factor de un accidente o enfermedad profesional.
4. **CAUSAS BÁSICAS:** El origen o causa básica de un accidente, radica tanto en el hombre, que denominamos "Factor Personal", como en el ambiente, equipo, materiales y/o métodos del trabajo que denominamos "Factor Técnico o del Trabajo.



Entonces vemos que la causa básica (origen) de los accidentes está presente en los "Factores Personales" y en los "Factores Técnicos o del trabajo".

a) **FACTORES PERSONALES:** Son los que explican el por qué de las acciones sub estándares, por qué las personas no actúan como deben.

- Falta de conocimiento o capacidad para desarrollar el trabajo que se tiene encomendado (NO SABE).
- Falta de motivación o motivación inadecuada (NO QUIERE).
- Existencia de problemas o discapacidades físicas o mentales (NO PUEDE).

b) **FACTORES TÉCNICOS O DEL TRABAJO:** Permiten que existan condiciones sub estándares en los lugares de trabajo, que puedan nacer de:

- Falta de normas de trabajo o normas de trabajo inadecuadas o inexistentes.
- Diseño o mantenimiento inadecuado de máquinas y equipos.
- Hábitos de trabajo incorrectos.
- Uso y desgaste normal de equipos y herramientas.

5. **ACCIDENTE DEL TRABAJO:** Es toda lesión que sufra un funcionario a causa o con ocasión del trabajo que le produzca incapacidad o la muerte.

6. **ACCIDENTE DEL TRAYECTO:** El que ocurre en el trayecto directo, de ida o de regreso o entre la casa habitación del funcionario y el lugar de trabajo.

7. **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo, sea temporal, permanente o la muerte.

8. **NORMAS DE SEGURIDAD:** El conjunto de reglas obligatorias, dispuestas por la Universidad o aquellas emanadas del Organismo Administrador del Seguro, que señalen la forma o manera de ejecutar un trabajo, sin riesgos para el funcionario.

**ARTÍCULO 5º:** Se establece que los funcionarios deberán acatar las siguientes disposiciones sobre Higiene y Seguridad:

1. Someterse a exámenes médicos y o psicotécnicos periódicos cuando la Jefatura pertinente lo estime necesario con el objeto de establecer si sus condiciones físicas son compatibles o si se han afectado con el trabajo que normalmente desarrollan. Esto, respecto de todos aquellos funcionarios expuestos a riesgos propios de sus funciones.



2. Siendo el objetivo de una Investigación de Accidente determinar las causas que la produjeron para evitar su repetición, todo el personal deberá prestar la mayor cooperación y entregar la información relacionada con el accidente que se investiga.
3. Los encargados de laboratorios, talleres, bodegas, personal de campo, serán responsables de la seguridad de su personal, debiendo velar por la correcta aplicación de las normas generales y particulares de seguridad en sus respectivas áreas de trabajo. Asimismo, cada funcionario es responsable por su propia seguridad.
4. Todo funcionario que ingrese por primera vez a la Universidad, recibirá la "Orientación Inicial" por parte de la Jefatura directa y/o Comité Paritario en el tema de Prevención Riesgos, dejando la constancia en el documento definido para este caso.

**ARTÍCULO 6°:** Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de las autoridades y representantes de los funcionarios, adoptarán decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, las que serán obligatorias para la Universidad y sus funcionarios.

Se introduce como obligación la creación de una Unidad de Prevención de Riesgos en la Universidad, dirigido por un Experto en Prevención de Riesgos, quién formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones, y quien deberá inscribirse en los Registros que llevará el Servicio de Salud, con el propósito de cumplir con lo establecido en el Artículo 65 de la Ley N° 16.744.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de la Institución y tres representantes de los funcionarios. Por cada miembro titular se designará, otro de carácter suplente.

La designación de los representantes institucionales y la elección de los representantes de los funcionarios se hará en conformidad a lo establecido en el Artículo 4 y siguientes del Decreto N° 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

**ARTÍCULO 7°:** Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los funcionarios y un representante de la Universidad.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva Universidad ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más funcionarios; o que, a juicio



del Presidente del Comité Paritario, le pudiere originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horario de cumplimiento de funciones, considerándose como trabajo el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Universidad, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de cumplimiento de funciones; pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como funciones de carácter extraordinario para efectos remuneratorios.

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

**ARTÍCULO 8°:** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurren un representante institucional y un representante de los funcionarios.

Cuando a las sesiones del Comité no concurren todos los representantes de la Universidad o de los Funcionarios, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación, quedando la sesión desierta por falta quórum.

**ARTÍCULO 9°:** Cada Comité designará entre sus miembros, con exclusión del experto en prevención, un presidente y un secretario. A falta de acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo.

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

Si el organismo administrador no tuviere servicios de prevención, corresponderá la decisión a los organismos técnicos en prevención del Servicio Nacional de Salud.

**ARTÍCULO 10°:** Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de servir a la Institución y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimentos de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.

Los suplentes en representación de la Universidad serán llamados a integrar el Comité de acuerdo con el orden de precedencia con que fueron asignados.

Los miembros suplentes sólo podrán concurrir a las sesiones cuando corresponda reemplazar a los titulares.

**ARTÍCULO 11°:** La Unidad de Prevención de Riesgos Profesionales deberá actuar en forma continuada con el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.



**ARTÍCULO 12º:** Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

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

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no sólo los elementos de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de desempeño de funciones, como ser protecciones de máquinas, sistemas o equipos de capacitación de contaminación del aire, etc.

La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de preferencia por los siguientes medios:

- a) Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo.
- b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores.
- c) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

2.- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Universidad como de los funcionarios, de las medidas de prevención higiene y seguridad.

Para estos efectos, el Comité Paritario desarrollará una labor permanente, y además elaborará programas al respecto, los que para su formulación tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- a) Practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar las funciones sean estas individuales o colectivas; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que puedan constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales.
- b) Complementación de la información obtenida en el punto a) con un análisis de los antecedentes que se dispongan, escritos o verbales, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí.



- c) Jerarquización de los problemas encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar las necesidades de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio (enfermedades profesionales) y obtener esta asesoría del organismo administrador.
- d) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello, armonizando la trascendencia de los problemas con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la Universidad.
- e) Controlar el desarrollo del programa y evaluar resultados.

El programa no debe ser rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplan etapas, se incorporan otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o nuevos estudios aconsejen.

3.- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Universidad.

Para estos efectos, será obligación de la Universidad llevar un completo registro cronológico de todos los accidentes que ocurrieren, con indicación de lo menos de los siguientes datos:

- a) Nombre del accidentado y su función.
- b) Fecha del accidente, alta y cómputo del tiempo de desempeño perdido expresado en días u horas.
- c) Lugar del accidente y circunstancias en que ocurrió el hecho, diagnóstico y consecuencias permanentes si lo hubiere.
- d) Tiempo desempeñado por el funcionario (a) mensualmente, ya sea total para la Universidad o por secciones, según convenga.
- e) Índice de frecuencia y de gravedad, el primero mensualmente y el segundo cuando sea solicitado, pero en ningún caso por un período superior a seis meses.

Toda esta información será suministrada al o a los Comités Paritarios cuando lo requieran. A su vez, estos organismos utilizarán estos antecedentes como un medio oficial de evaluación del resultado de su gestión. Podrán, si lo estiman necesario, solicitar información adicional a la Universidad, como tasas promedios, anuales o en determinados períodos, tasas acumulativas en un período dado, resúmenes informativos mensuales, etc., siendo obligación de aquella proporcionarla.

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



5.- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.

6.- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

7.- Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los funcionarios en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma Universidad.

**ARTÍCULO 13°:** En la Universidad gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los funcionarios. El aforado será designado por los propios representantes de los funcionarios en el respectivo Comité y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito al Departamento de Recursos Humanos de la Universidad, el día laboral siguiente a éste.

Si existiese más de un Comité, gozará de este fuero un representante titular en el Comité Paritario permanente de toda la Universidad, si estuviese constituido; y en caso contrario un representante titular del primer Comité que se hubiese constituido.

**ARTÍCULO 14°:** Todo funcionario dependiendo de sus exposición a los diferentes riesgos en sus labores, deberá usar los elementos de protección personal proporcionados por la Universidad, los que son de propiedad de ésta, en conformidad al presente artículo. Por lo tanto, no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera de los Campus de la Universidad, salvo que las labores encomendadas al funcionario así lo requieran. Deberá el funcionario preocuparse además de:

1. Velar por los elementos de protección personal entregados por la Universidad se mantengan, en lo posible, en buenas condiciones y limpios para su uso. Para obtener nuevos elementos de protección personal a título de reemplazo, el funcionario estará obligado a entregar a su jefe o a quien corresponda, elemento ya gastado o deteriorado. Sin tal canje, el elemento se repondrá igualmente, pero en este caso se aplicará al funcionario una sanción por escrito conforme al presente reglamento.
2. Hacer uso de los elementos de protección personal como guantes, anteojos, cinturones de seguridad en funciones sobre 1,5 metros de altura; calzados, fonos, respiradores, casco, etc., cada vez que sea necesario o bien cuando lo disponga el jefe responsable.
3. Todo funcionario deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento, uso y limpieza de las herramientas, maquinarias, equipos, implementos, etc., que utiliza para efectuar sus funciones. Deberá contribuir a que su área de trabajo se mantenga limpia y ordenada.



4. Todo funcionario deberá dar aviso a su jefe directo de toda condición insegura en las instalaciones, maquinarias, equipos, etc., o ambiente en el que desempeñan y que pueda producir riesgos a las personas, con el fin de que esta situación pueda ser corregida en forma oportuna.
5. Los funcionarios que efectúen alguna reparación, revisión o cualquier otra labor en que sea necesario retirar elementos, como defensas o protecciones, deberá reponerlas en el lugar apenas haya terminado esta labor.
6. Todo funcionario deberá respetar los letreros, señales de emergencia y obedecer los avisos de seguridad, ya que ellos advierten a los funcionarios de los posibles riesgos de accidentes o enfermedades profesionales.
7. Todo funcionario debe respetar las áreas de tránsito del personal, áreas de almacenamiento y otras establecidas en la- Universidad.

## **B. CONDICIONES DE SEGURIDAD.**

**ARTÍCULO 15°:** Los funcionarios deberán respetar las siguientes normas de Prevención de Riesgos:

1. El funcionario que intervenga directamente un equipo ya sea en inspección, mantención y/o reparación de piezas y partes, que ponga en peligro su integridad física y/o daño al equipo, deberá hacer uso en forma obligatoria del sistema de Lockout.
2. Los funcionarios que utilicen maquinarias o artefactos eléctricos, en su caso prestarán especial atención al estado de los cables, conexiones, enchufes, etc., procediendo a solicitar los trabajos de aislación, sustitución, reparación o instalación, según proceda.
3. Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, los conductores deberán desconectar el sistema, dejar enganchado la máquina, para prevenir cualquier siniestro por simple imprudencia.
4. Los funcionarios, cada vez que desarrollen una tarea crítica, estarán obligados a preparar un análisis seguro de trabajo en terreno y/o analizar el procedimiento de trabajo establecido.
5. El funcionario está obligado a respetar los reglamentos establecidos.

**ARTÍCULO 16°:** En los lugares que la Universidad indique deberán existir los listados que sean necesarios con la indicación de los números telefónicos de Bomberos, Carabineros,



Hospital y Mutualidad para la prevención de accidentes y enfermedades de atención inmediata.

Además deberán cumplirse las siguientes medidas:

1. Cantidad suficiente, según las normas vigentes, de extintores de incendio del tipo polvo químico seco, anhídrido carbónico y demás elementos necesarios para combatir incendios, escaleras de evacuación, etc.
2. Instrucciones claras y precisas de la forma de evacuar la dependencia en forma rápida y segura, en caso de estos siniestros.
3. Todo funcionario deberá conocer necesariamente la ubicación de los extintores, grifos, mangueras, cualquier otro elemento de combate de incendios en su área, de manera que pueda hacer uso de ellos con prontitud y en forma cabal.
4. El personal deberá dar la alarma o aviso inmediato, cuando verifique el inicio o la presencia de un incendio, combatiéndose el fuego con los elementos que en ese momento se disponga, a la espera de personal especializado Bomberos.
5. Será obligación del funcionario dar cuenta de inmediato a la Jefatura Directa cuando se haya ocupado un extintor o cuando se detecte una falla en su manómetro indicador de presión, para entregarlo al servicio técnico respectivo. En este aspecto será responsabilidad del jefe respectivo de cada área, mantener los extintores en condiciones para ser utilizados en cualquier momento.

### **C. OBLIGACIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD.**

**ARTÍCULO 17°:** Todos los funcionarios de la Universidad deberán respetar las normas básicas de higiene y las que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones insalubres que puedan producir enfermedades y/o contaminación:

1. Utilizar los escritorios y casilleros individuales, exclusivamente para los fines a que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos, restos de comida, desperdicios, trapos impregnados de grasa o aceite, etc., estando obligados además, a mantenerlos siempre limpios.
2. Cooperar el buen estado de limpieza y en especial mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida o desperdicios, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados al efecto.
3. Preocuparse, en todo momento, de su aseo personal, especialmente de sus manos, usando jabones o detergentes, evitando el uso de guapes o trapos, salvo



que las labores lo requieran pero, teniendo especial cuidado en evitar que se tapen u obstruyan desagües provocando condiciones antihigiénicas.

### **C.1. OBLIGACIONES EN CASO DE INCIDENTE.**

**ARTÍCULO 18º:** Todo funcionario que sufra cualquier estado de dolencia, malestar o enfermedad que pueda afectar su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá dar cuenta de ello a su Jefe Inmediato para que se adopten las medidas pertinentes, especialmente si padece de epilepsia, mareos, problemas cardiovasculares, deficiencias auditivas, visuales u otras, etc.

**ARTÍCULO 19º:** Aquel funcionario que sufra cualquier incidente dará cuenta inmediata de su ocurrencia al Jefe Directo, quién tiene la obligación de investigarlo, indicando la forma y circunstancias en que ocurrió tal hecho, causas y medidas correctivas a aplicar, igual obligación registrará respecto de los incidentes que se produzcan en el trayecto. En este último caso, si el incidente es menos grave, deberá recurrirse al establecimiento asistencial del organismo administrador que corresponda.

**ARTÍCULO 20º:** El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del artículo 72 del D.S. N° 101, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguiente de acontecido el hecho.

La denuncia de un incidente del trabajo o enfermedad profesional se hará en un formulario común a los organismos administradores, aprobado por el Servicio Nacional de Salud, y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Art. 71 del D.S. N° 101.
2. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
3. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa de acuerdo al Art. 80 de la Ley 16.744, y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.



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

**ARTÍCULO 21º:** Cada vez que ocurra un incidente con lesión, las personas o funcionarios que presencien el hecho deberán preocuparse que el afectado reciba atención de primeros auxilios. Si la lesión reviste cierta gravedad, deberá disponerse del envío inmediato del accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que corresponda. En este caso, necesariamente deberá extenderse la denuncia de accidente (DIAT), en un plazo no superior a las 24 horas siguientes de acontecido el hecho, responsabilidad que recae en su jefe directo tramitarla a través de la oficina de Bienestar de personal, quienes deberán completarla, timbrarla y hacerla firmar por el representante legal de la Universidad o jefatura autorizada que se encuentre en ese momento.

**ARTÍCULO 22º:** La persona que haya sufrido un incidente y como consecuencia de él deba someterse a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores, previa presentación del certificado de alta, otorgado por el médico tratante, el cual deberá entregarlo en la oficina de Recursos Humanos.

#### **D. DE LAS PROHIBICIONES A LOS FUNCIONARIOS.**

**ARTÍCULO 23º:** Sin perjuicio de aquellas que se contemplan en el artículo respectivo a las prohibiciones de orden, el funcionario le está prohibido además:

1. Introducir bebidas alcohólicas o trabajar en estado de embriaguez.
2. Accionar y reparar mecanismos eléctricos o mecánicos sin ser el funcionario idóneo y no estar autorizado al efecto.
3. Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
4. Operar o intervenir maquinarias o equipo sin autorización.
5. Retirar o dejar sin funcionar los elementos dispositivos de seguridad e higiene, instalados por la Universidad, como detener el funcionamiento de estanques de agua u otros.
6. Ingerir alimentos o fumar en ambientes de trabajo en que existan riesgos de intoxicaciones o enfermedades profesionales.



7. Fumar en los recintos en que esté expresamente prohibido, o exista deficiencias de ventilación.
8. No acatar las normas e instrucciones de higiene y seguridad impartidas.
9. Entorpecer deliberadamente los accesos a extintores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendio.
10. Usar escalas o escaleras en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro.
11. Abandonar una máquina funcionando, sin dejar a otra persona a cargo y sin la autorización de su jefe directo.
12. Usar calzado para las funciones que desarrolle que no sean los proporcionados por la Universidad, como alpargatas, zapatillas de goma o trabajar descalzo en zonas no permitidas.
13. Limpiar o lubricar una máquina en movimiento.
14. Usar ropas sueltas o en mal estado, pelo largo, anillos, pulseras metálicas, aros, cuando se trabaja en tornos o máquinas en que exista el riesgo de ser alcanzados por ella.
15. Usar pulseras, anillos, reloj o cualquier otro objeto metálico, durante el horario de cumplimiento de funciones, en el caso de laborar en contacto con fuentes energizadas, y que ponga en peligro su integridad física.
16. Reparar un equipo sin la utilización del sistema Lockout (fuera de servicio).
17. Dejar aberturas o excavaciones en el piso sin una barrera de protección adecuada.
18. Manipular elementos químicos sin los elementos de protección personal adecuados y haberse cerciorado de las precauciones a tomar indicadas en las etiquetas, hoja de datos de la sustancia o fichas técnicas de seguridad.
19. Viajar o trasladarse en las carrocerías de los vehículos no habilitados para este efecto.
20. Soplarse la ropa o el cuerpo con aire comprimido.
21. Soldar o calentar tambores vacíos u otros envases que hayan contenido combustibles o lubricantes.



22. Conducir vehículos de la Universidad, sin la licencia Municipal correspondiente, póliza de fidelidad funcionaria para Empleados Públicos (ISE), velocidad mayor a la permitida. Facilitar y/o autorizar el uso de un vehículo a un funcionario que no tenga licencia para conducir.
23. Agresiones en jornada y lugares de trabajo.
24. Desarrollar funciones a una altura sobre 1,5 metros, sin el cinturón de seguridad de tres puntas.
25. Hacer uso en los vehículos de la Universidad, de detectores de radar.
26. Cualquier otra que disponga el Comité Paritario de Higiene y Seguridad en uso de sus facultades y que le merezca el calificativo de "Negligencia Inexcusable".

### **TÍTULO III: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD.**

**ARTÍCULO 24º:** Toda falta que cometa un funcionario, del presente reglamento, será sancionado de acuerdo a la gravedad de la misma, conforme al siguiente criterio:

1. Amonestación escrita, con copia a la hoja de vida del funcionario.
2. Anotación de demérito, con copia a la hoja de vida del funcionario, y al organismo Administrador del seguro correspondiente.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o una enfermedad profesional se debieron a negligencia inexcusable de un funcionario, el Servicio de salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuesto en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

**ARTÍCULO 25º:** En todo caso las faltas más graves después del procedimiento sumarial que se disponga al afectado serán sancionadas conforme a la normativa vigente.

**ARTÍCULO 26º:** Las sanciones señaladas en los artículos precedentes pueden aplicarse a todos los funcionarios infractores, aún en el caso de que ellos hayan sido víctimas del accidente.

**ARTÍCULO 27º:** Para todo lo que este expresamente consultado en el presente reglamento, en materia de higiene y seguridad, la Universidad se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744.



**ARTÍCULO 28°:** La Universidad 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 sus derechos habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

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

**ARTÍCULO 29°:** Los afiliados o sus derechos habientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico.

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

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

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

**ARTÍCULO 30°:** El funcionario afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de Servicio de Salud, de las Instituciones de Salud Provisional o de la Mutualidades de Empleadores, basado en que la acción invocada tiene o no tiene origen profesional, según sea el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen provisional 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 procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de



licencia o el 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 funcionario afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si estos fueren posteriores.

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

**ARTÍCULO 31º:** El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

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



Las Compin deberán adoptar las medidas tendientes para recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.

- f) Las resoluciones que emitan las Compin y las Mutualidades deberán contener los antecedentes, y ajustarse al formato, que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
- h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compin estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j) En las Compin actuará un secretario, designado por el 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.
- k) De las resoluciones que dicten las Compin y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley N° 16.744 y en este reglamento.

**ARTÍCULO 32°:** Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la ley, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva Compin, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

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

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



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

La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra 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 33°:** 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 34°:** Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la Comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las Oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo, según lo dispone el artículo 80 del D.S. N° 101.

**ARTÍCULO 35°:** El término de 90 días hábiles establecido por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en la oficina de correos.

**ARTÍCULO 36°:** La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:



1. A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley N° 16.744.
2. Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictase en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79 del D.S. N° 101. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

**ARTÍCULO 37°:** El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la Ley N° 16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de notificación de la recepción de dicha carta, según lo dispone el artículo 91 del D.S. N° 101.

**ARTÍCULO 38°:** La Comisión Médica y la Superintendencia podrán requerir de los organismos administradores, o directamente de los servicios que de ellos dependen o establezcan, de los Comités Paritarios, y de los propios afectados, todos los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

**ARTÍCULO 39°:** Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el artículo 77 de la Ley N° 16.744, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copias de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de plazos en su entrega. Las acciones para reclamar las prestaciones por accidente 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 caso de prescripción será de quince años, contado desde que fue diagnosticada.

**ARTÍCULO 40°:** El funcionario 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 procedieren, que establece este artículo. En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el funcionario afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho



Organismo, si éstos fueren posteriores. Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de 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 funcionario en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado. El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

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

#### **TITULO IV: DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.**

**ARTÍCULO 41°:** Para los efectos de este reglamento se entenderá por Unidad de Prevención de Riesgos Profesionales a aquella dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, dependiente del Departamento de Logística y Operaciones.



**ARTÍCULO 42°:** Para los efectos de este Reglamento los expertos en Prevención de Riesgos se clasificarán en la categoría Profesionales o de Técnicos en conformidad con sus niveles de formación

La categoría profesional estará constituida por:

- A. Los Ingenieros e Ingenieros Ejecución cuyas especialidades tengan directa aplicación en la seguridad e higiene del trabajo y los constructores civiles, que posean un post-título en prevención de riesgos obtenido en una Universidad o Instituto Profesional reconocido por el Estado o en una Universidad Extranjera, en un programa de estudios de duración no inferior a mil horas pedagógicas.
- B. Los Ingenieros de Ejecución con mención en prevención de riesgos, titulados en una Universidad o Instituto Profesional reconocidos por el Estado.

La categoría técnico estará constituida por:

Los Técnicos en prevención de riesgos titulados en una institución de Educación Superior reconocida por el Estado.

**ARTÍCULO 43°:** La Unidad de Prevención de Riesgos deberá estar a cargo de un experto de una de las dos categorías señaladas en el artículo precedente.

## **TITULO V: DE LAS ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES.**

**ARTÍCULO 44°:** La Unidad de Prevención de Riesgos de la Universidad está obligado a llevar estadísticas completas de accidentes y de enfermedades profesionales, y computará como mínimo la tasa mensual de frecuencia y la tasa semestral de gravedad de los accidentes del trabajo.

Se entenderá por la tasa de frecuencia el número de lesionados por millón de horas trabajadas por todo el personal en el período considerado; y por tasa de gravedad el número de días de ausencia al trabajo de los lesionados por millón de horas trabajadas por todo el personal en el período considerado. Al tiempo de ausencia al trabajo deberá agregarse el número de días necesarios de acuerdo con las tablas internacionales para valorar las incapacidades permanentes y muertes.

Se incluirán en las tasas los lesionados cuya ausencia al trabajo haya sido igual o superior a una jornada normal. Del mismo modo se incluirán aquellos casos llamados de trabajo liviano, en que el accidentado no se ausenta del trabajo, pero está impedido de efectuar su actividad habitual.



## **TITULO VI: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES.**

**ARTÍCULO 45°:** La Universidad tendrá la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus funcionarios acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Especialmente deben informar a los funcionarios acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en sus funciones, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

**ARTÍCULO 46°:** La Universidad deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de cumplimiento de funciones.

**ARTÍCULO 47°:** La Universidad deberá dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 12° a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y la Unidad de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los funcionarios o de crear actividades que implican riesgos.

**ARTÍCULO 48°:** Las infracciones en que incurra la Universidad a las obligaciones que impone el presente Título, serán sancionados en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11° y 13° del D.S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N° 16.744.

### **CAPITULO SEGUNDO**

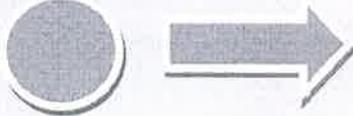
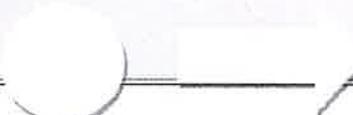
## **TÍTULO VII: DE LA RADIACIÓN SOLAR.**

**ARTÍCULO 49°:** Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 20.096, respecto de funcionarios que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y las medidas de protección de los funcionarios que laboran bajo tales condiciones:

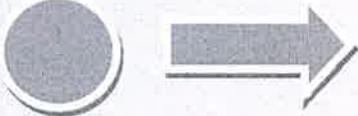
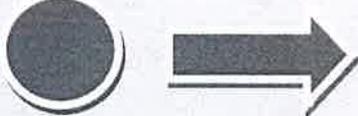
1. Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile
2. La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.



3. Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, 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.
4. Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
5. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el funcionario transpire o se lave la parte expuesta. Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
6. Usar anteojos con filtro ultravioleta.
7. Usar ropa de vestir adecuada para el funcionario, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
8. Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p><b>LUZ VERDE</b></p>  <p><b>NORMAL</b></p> <p>Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o moderada.</p>	<p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección.</p> <p>Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p>
<p><b>LUZ AMARILLA</b></p> 	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p>



<p><b><u>ALERTA AMARILLA</u></b></p> <p>Valor del índice 5 – 6</p> <p>Categoría de exposición: moderada</p> <p>(Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>
<p><b>LUZ NARANJA</b></p>  <p><b><u>ALERTA NARANJA</u></b></p> <p>Valor del índice 7 – 9</p> <p>Categoría de exposición: alta</p> <p>(Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>
<p><b>LUZ ROJA</b></p>  <p><b><u>ALERTA ROJA</u></b></p> <p>Valor del índice 10 – 15</p> <p>Categoría de exposición: muy alta</p> <p>(Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p> <p>Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 30 cada 2</p>



	horas.
--	--------

### CAPITULO TERCERO

#### **DISPOSICIONES FINALES.**

**ARTÍCULO 50°:** El presente Reglamento comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio y remitida una copia al Ministerio de Salud Pública, debe ser puesto en conocimiento de todos los Funcionarios de la Universidad y sus organizaciones a que están afiliados, el que tendrá una vigencia de un año, el cual se entenderá prorrogado automáticamente por periodos iguales, si no ha habido observaciones por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos o del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

De este Reglamento se entregará a cada funcionario un ejemplar impreso, colocándose además carteles que lo contengan en las oficinas y talleres o lugares de trabajo.

Las nuevas disposiciones que se estime necesario introducir a futuro en este Reglamento se entenderán incorporadas a su texto, previa publicación por treinta días consecutivos, en carteles que los contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la Inspección del Trabajo que corresponda.

**ARTICULO 51°:** En todo lo no previsto en el presente Reglamento, será aplicable la Ley N° 16.744; la Ley N° 20.096; los Decretos Supremos N° 40, 54, 101 y 173, del Ministerio del Trabajo, y demás normas atinentes a la materia.



**Registro de entrega**

**Reglamento Interno de Higiene y Seguridad**

**(Ley 16.744 y Código del Trabajo)**

Nombre completo	:	
R.U.T.	:	
Sección o Unidad	:	
Firma del funcionario	:	
Fecha de entrega	:	



\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**Señores**

**Inspección del Trabajo**

**Presente**

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Universidad de Tarapacá, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo N° 153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

\_\_\_\_\_

Director de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_

Universidad de Tarapacá

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_



**Señores**

**Seremi de Salud**

---

**Presente**

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Universidad de Tarapacá, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo N° 153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

---

Director de Recursos Humanos

---

Universidad de Tarapacá



