

**UNIVERSIDAD DE TALCA
RECTORIA**

**APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE
HIGIENE Y SEGURIDAD, UNIVERSIDAD DE
TALCA Y DEJA SIN EFECTO RU 1107 DE 2023**

VISTOS:

Las facultades que me confieren los decretos con fuerza de ley N° 36 de 1981 y N° 30 de 2023, el decreto supremo N° 95 de 2022, todos del Ministerio de Educación; resolución N° 7 de 2019 de la Contraloría General de la República; Resolución Universitaria N° 1149, que aprueba Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Universidad de Talca; Resolución Universitaria N° 1577 que aprueba Reglamento que regula la Investigación y Sanción de situaciones de Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género; Resolución Universitaria N° 464, que aprueba el Reglamento de Teletrabajo o Trabajo a Distancia de la Universidad de Talca, y la Resolución Universitaria N° 741, que define las Funciones y Personas que pueden acogerse a Teletrabajo o Trabajo a Distancia; Ley N° 21.094 sobre Universidades Estatales; Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y su Reglamento sobre Prevención de Riesgos contenido en el D.S. N° 40 de 11 de febrero de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

CONSIDERANDO:

a) La necesidad de actualizar el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, contenido en Resolución Universitaria N° 1107 de 2023 que Aprueba Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Universidad de Talca.

b) Lo expuesto en el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo aprobada mediante resolución universitaria N°624 de 2024.

c) Lo solicitado por el Director de Logística y Servicios, a través de Plataforma de Servicios Utalca Ticket VGEA-1136 de fecha 03 de septiembre al Vicerrector de Gestión Económica y Administración, respecto a propuesta de actualización del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

d) Que, mediante Plataforma de Servicios Utalca Ticket RC-2429 de fecha 06 de septiembre el Vicerrector de Gestión Económica y Administración ha solicitado al Rector autorización para la actualización del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

e) Lo autorizado por el Rector con fecha 10 de septiembre de 2024 a través de la Plataforma de Servicios Utalca Ticket RC-2429.

RESUELVO:

1) **APRUÉBESE**, Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, cuyo texto se transcribe a continuación:



INTRODUCCIÓN

Se pone en conocimiento de todas y todos los funcionarios y las y los trabajadores de la Universidad de Talca, que el presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, en el artículo 67 de la ley N.º 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en la ley N.º 19.345, que hace aplicable la ley N.º 16.744 a los trabajadores del sector público, y en el Decreto Supremo N.º 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, acerca del Reglamento sobre Prevención de Riesgos.

Este reglamento contiene las disposiciones generales de prevención de accidentes laborales y de enfermedades profesionales que regirán en la Universidad de Talca y los procedimientos que deben seguirse en caso de ocurrencia de ellos, normas que tienen carácter de obligatorias para todas y todos los funcionarios y las y los trabajadores de la Universidad de Talca.

Los objetivos de este Reglamento son los siguientes:

- Dar a conocer a las funcionarias, funcionarios y trabajadores en general sus obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que puedan incurrir.
- Evitar que las funcionarias, los funcionarios y trabajadores cometan actos y/o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- Determinar y dar a conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes o se detecten acciones o condiciones que constituyan un riesgo para los funcionarios, trabajadores, equipos e instalaciones de la Universidad, con el fin de protegerse a sí mismos, al resto de las personas y a los bienes de la entidad.

Los accidentes laborales no son casuales, sino que son el resultado de una o varias acciones posibles de determinar y controlar, por tanto, son prevenibles, y las consecuencias negativas que producen, hacen imperativo poner en práctica medidas preventivas y de control.

Por ello, es necesario que todas las personas que laboran en la Universidad de Talca, le asignen a los contenidos de este Reglamento la máxima importancia.

La prevención contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere de la colaboración y compromiso de todas las y los funcionarios de la Universidad; esto es, que personal académico, administrativo y empresas contratistas realicen una acción mancomunada orientada al control de las causas que provocan accidentes y enfermedades.

En resumen, este reglamento está destinado a desarrollar todo trabajo bajo las condiciones de higiene y de seguridad necesarias, lo cual no puede ser logrado sin la cooperación de todas las y los funcionarios de esta Universidad.



TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

1. **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca algún grado de incapacidad o muerte.
2. **Accidente de trayecto:** aquellos ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso entre la residencia habitual y el lugar de trabajo. La existencia de este accidente debe ser acreditado por la trabajadora o el trabajador mediante un parte policial, testigos o certificado de atención en un Servicio de Urgencia.
3. **Accidente fatal:** aquel que provoca la muerte de la persona que trabaja en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
4. **Accidente grave:** es aquel que;
 - Obliga a realizar maniobras de reanimación u
 - Obliga a realizar maniobras de rescate u
 - Ocurre por caída de altura de más de 1.80 mts o
 - Provoca en forma inmediata la amputación o la pérdida de cualquier parte del cuerpo
 - Involucra un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena.
5. **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto la funcionaria o el funcionario que puedan provocarle un accidente o enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley N°16.744.
6. **Condición insegura o subestándar:** La índole, naturaleza o calidad de una cosa o situación que hace que ésta sea potencialmente causal de accidentes o enfermedades profesionales.
7. **Acción insegura o subestándar:** El acto, actividad o hecho que posibilita o es factor de un accidente o enfermedad profesional.
8. **Enfermedad profesional:** Es la enfermedad causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produce incapacidad o muerte.
9. **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias, dispuestas por la Universidad de Talca, o emanadas del respectivo organismo administrador del seguro social o de algún organismo público con autoridad para ello, que señalan la forma más segura de ejecutar un trabajo o establecen condiciones específicas de higiene y seguridad.
10. **Funcionaria/o:** Toda persona que preste servicios en cualquier carácter a la Universidad y por el cual la Universidad de Talca efectúe cotizaciones previsionales.
11. **Jefe:** Persona a cargo del trabajo que se desarrolla. En caso de existir dos o más personas que revistan esa categoría, se entenderá por jefe directo al de mayor jerarquía.
12. **Equipo de protección personal:** Elemento o conjunto de elementos que permiten a la persona actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil sin deterioro para su integridad física.



13. **Organismo Administrador del seguro:** El Organismo Administrador (OA) con el cual la Universidad de Talca tenga convenio o de la que sea adherente, y que es el encargado de otorgar los beneficios de la ley N° 16.744.

El organismo administrador actual de la Universidad de Talca es la Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción (CChC).

14. **Acoso sexual:** Presión indebida que realiza una persona, por cualquier medio, o requerimiento de carácter sexual, no consentido por quien lo reciba.
15. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Es un organismo de participación conjunta y armónica entre la empresa, en este caso la Universidad y los funcionarios, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo y se adopten acuerdos que razonablemente contribuyan a su eliminación o control. La designación de sus integrantes se efectuará en la forma establecida en el Decreto N.° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
16. **Incidente:** Accidente del trabajo que no genera daño o incapacidad.
17. **Instalación:** Inmueble o edificio ocupado por o destinado a la Institución.
18. **Ley 16.744:** Ley que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
19. **Mutualidades:** Corporaciones regidas por el título XXXIII del Libro I del Código Civil, que tienen por fin administrar, sin ánimo de lucro, el seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de acuerdo con las disposiciones de la Ley N.° 16.744, de las que se dicten en el futuro, de sus respectivos reglamentos y que ha sido autorizada para este objetivo por el Presidente de la República.
20. **Negligencia inexcusable del trabajador:** Acción temeraria, descuidada o negligente y que no admite justificación alguna de parte de la persona funcionaria o trabajadores.
21. **Normas de prevención:** El conjunto de disposiciones que regulan el comportamiento del personal en el ambiente de trabajo y la forma o procedimiento de ejecutar su labor sin riesgos de lesión o enfermedad ni daños a las dependencias.
22. **Prestador de servicios a honorarios:** Toda persona natural que preste servicios en la Corporación bajo régimen a honorarios por servicios determinados.
23. **Primeros auxilios:** Primera e inmediata atención de salud que recibe un lesionado o enfermo.
24. **DIAT:** Formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo, completado por el empleador, trabajador o por quien tenga conocimiento del accidente de trabajo o trayecto.



TÍTULO II - OBJETIVOS DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 2º Las normas que contiene este título han sido estudiadas y establecidas con el propósito de instruir sobre la forma de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en las operaciones normales de la Universidad de Talca y de establecer las obligaciones y prohibiciones que toda funcionaria y funcionario debe conocer y cumplir. El cumplimiento de ellas contribuirá a aumentar la seguridad de las labores que sean pertinentes en los lugares de trabajo.

Estas disposiciones regirán respecto de las y los funcionarios, alumnado y del personal de contratistas, en lo que les sean aplicables, durante el uso o permanencia dentro de los recintos de la Universidad.

Artículo 3º Conforme a lo anterior, los objetivos de estas normas sobre Higiene y Seguridad son los siguientes:

1. Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de las y los funcionarios y los riesgos de accidentes del alumnado y visitantes de la Universidad.
2. Evitar que las y los funcionarios cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo que ocasionen daños a su salud y a su integridad física, o a un número mayor de funcionarios.
3. Establecer las obligaciones y prohibiciones que todo funcionario debe conocer y cumplir y las sanciones correspondientes al incumplimiento o transgresión de normas de seguridad.
4. Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

Artículo 4º Todas las y los funcionarios se encuentran sujetos a las disposiciones de la Ley N°16.744 y de sus decretos complementarios vigentes y que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud y del Comité Paritario y se encuentran protegidos por la Ley N°16.744.

TÍTULO III – NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 5º Se establecen las siguientes normas generales sobre condiciones de higiene y seguridad:

1. Conocer y cumplir en todas sus partes el presente reglamento, como así mismo todas aquellas normas y reglamentos especiales y particulares que en beneficio de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales se dicten. El exponerse a sufrir lesiones o enfermedades por no usar el equipo de protección personal que se le haya proporcionado es considerado una negligencia inexcusable;
2. Acatar todas las normas, recomendaciones y disposiciones sobre métodos de trabajo, operaciones de máquinas y equipos o medidas de higiene y seguridad que resulten aplicables al desempeño de su función;
3. Las autoridades y jefes que tengan funcionarias y/o funcionarios bajo su mando serán responsables de la seguridad de sus subordinados, debiendo velar al respecto por la correcta aplicación de las normas generales y particulares en sus respectivas áreas de trabajo.



4. Usar y mantener en buen estado los elementos de protección personal proporcionados por la Universidad o por terceros para esta finalidad. Los elementos de protección personal son propiedad de la Universidad o de terceros, por lo tanto, no pueden ser vendidos, ni canjeados, ni sacados fuera del recinto de ella, salvo que el trabajo así lo requiera o la Universidad así lo disponga.

El funcionario debe solicitar inmediatamente reposición del o los elementos de protección que le hubiesen sido sustraídos, o los que hubiere extraviado. Si por razones de uso, hubieren quedado inutilizables, debe solicitar su cambio.

5. Cuidar los elementos de protección, máquinas, equipos y dispositivos destinados a dar protección contra riesgos.
6. Velar por la conservación de los equipos, máquinas y herramientas entregadas para su operación, cuidado o reparación. Con el objeto de preservar su seguridad personal y la de sus compañeras y/o compañeros, dará cuenta inmediata a sus jefes directos de cualquier desperfecto que observe en ellas, estén o no a su cargo o responsabilidad directa.
7. Mantener limpia, en orden y despejada de obstáculos su área de trabajo, con el fin de evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite a su alrededor.
8. Tanto las Autoridades de la Universidad como sus Directivos y otros funcionarios deberán colaborar con el Comité Paritario, proporcionándole todas las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponde desempeñar.
9. Todas las áreas de tránsito, vías de escape y en especial las escaleras, deben mantenerse despejadas y limpias, sin obstrucciones y en condiciones de mantenimiento que eviten riesgos.
10. Dar cuenta en forma inmediata a su jefe directo cuando, a causa de un accidente del trabajo, sufra una lesión, por leve que sea.
11. Seguir fielmente el tratamiento médico que se le indicare, en el caso de sufrir lesiones por accidentes del trabajo o enfermedad profesional.
12. Someterse a los exámenes médicos que se precisen para la conservación de la salud, cada vez que fuere requerido para ello por el organismo administrador.
13. Prestar el máximo de colaboración en la investigación de accidentes de trabajo, indicando nombres de testigos si los hubiere, el sitio del accidente, las circunstancias en las que ocurrió, entre otros.
14. Poner en conocimiento del jefe directo o quien lo subrogue, y en caso de que éste último se encontrare ausente por cualquier causa, al Comité Paritario, de cualquier anomalía que se detecte en el trabajo, se trate de instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, condiciones ambientales o higiénicas que se encuentren defectuosas o parezcan generar riesgos para las personas.
15. Dar cuenta inmediata al jefe directo cuando no se encuentre en condiciones físicas o mentales aptas para realizar su trabajo en forma segura.
16. Del mismo modo, debe dar a conocer todo incidente, hecho inhabitual o inesperado, que ocurra en el trabajo y que afecte o pudiere afectar a las personas o bienes de la Universidad.



17. Se prohíbe fumar en ascensores, salas de clases, bibliotecas, gimnasios, recintos de atención al público, talleres y oficinas.
18. En Porterías, Bibliotecas, Oficinas del Personal y/o demás lugares que la Universidad de Talca determine deberán existir listados con los números telefónicos de Bomberos, de Carabineros, del centro asistencial de la mutualidad correspondiente más cercano, y además de centros de urgencia del sector.
19. Deben estar disponibles extintores de incendio de calidad certificada en cantidad, ubicación y tipo conforme a normas técnicas (D.S. 594 de 1999, del Ministerio de Salud, D.S. 44 de 2020, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo). La revisión y recarga de estos elementos debe hacerse en forma parcial de manera de no afectar la seguridad de las dependencias. El personal debe ser entrenado en el uso de extintores.
20. Debe mantenerse en buenas condiciones y verificarse periódicamente la operatividad de red húmeda, red seca y elementos accesorios, donde los hubiere.
21. Los planes de evacuación deben estar en conocimiento de todas las funcionarias, funcionarios y alumnado, siendo de responsabilidad de cada Facultad, Servicio o Establecimiento la oportunidad y frecuencia con que se deberán realizar simulacros de evacuación, coordinados por la Unidad de Prevención.
22. Cuando los funcionarios por la naturaleza de la actividad que realizan se encuentren expuestos a contraer una enfermedad profesional, las jefaturas directas deberán dar todas las facilidades para que éstos puedan asistir a los controles médicos que le solicite el organismo administrador.
23. Las jefaturas directas deben velar por el cumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad y dar a conocer las recomendaciones del Comité Paritario, organismo administrador, el Servicio de Salud y la Unidad de Prevención de Riesgos.
24. Solamente personal autorizado por las autoridades correspondientes al organismo universitario y capacitado en base a lo establecido por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) podrá intervenir instalaciones eléctricas y/o instalaciones de gas.
25. Solamente funcionarios autorizados por las autoridades correspondientes al organismo universitario, capacitado en materias técnicas y de prevención de riesgos, podrá intervenir en el mantenimiento y/o reparación de cualquier equipo o maquinaria perteneciente a la Universidad de Talca.
26. Deberán mantener informado a la unidad afectada o cuando aplique a las empresas contratistas y/o subcontratistas que se encuentren ejerciendo labores con el fin de evitar robos. Además, esta información deberá indicar el organismo administrador que corresponda a cada una de ellas.
27. Los residuos peligrosos, cortopunzantes y no peligrosos domiciliarios, deberán declararse por el RECT del Ministerio del Medio Ambiente, Ventanilla Única (<http://vu.mma.gob.cl>).

TÍTULO IV - OBLIGACIONES DEL FUNCIONARIO

Artículo 6º Se establece que las funcionarias y funcionarios de la Universidad de Talca deberán acatar las siguientes disposiciones, para resguardar su seguridad y salud ocupacional:



Código documento: A0DCD091-91D6-4D8B-BB83-89067A3CDB3C

Url de verificación : <https://firmaelectronica.otalca.cl/verificacion.php?guid=A0DCD091-91D6-4D8B-BB83-89067A3CDB3C>

Pin de verificación : 8625

Aprobado por Contraloría de la Universidad de Talca

Este documento implementa Firma Electrónica Avanzada

1. Cumplir las normas e indicaciones contenidas en este Reglamento a fin de resguardar su seguridad y las del resto de los funcionarios, debiendo informar a su jefatura directa la circunstancia de padecer alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo y asistir a los controles médicos que se le indique.
2. 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 con el trabajo que normalmente desarrollan.
3. Prestar la mayor cooperación y entregar toda la información que les sea solicitada con ocasión de la investigación de accidentes.
4. Asistir a las actividades de adiestramiento y capacitación en materia de prevención de riesgos, cuando ellas sean declaradas obligatorias en función del cargo que desempeñan.
5. Usar, cuando sea necesario, los elementos de protección personal proporcionados por sus respectivas jefaturas, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad; y/o la Unidad de Prevención de Riesgos de la Universidad de Talca, los que son de propiedad de la Universidad; por tanto, no deberán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento respectivo, salvo que las labores encomendadas a la funcionaria o funcionario así lo requieran.
6. Evitar el uso de ropa de material sintético a los funcionarios de mantención por riesgo de carga estática. Deberán seleccionar ropa de trabajo con al menos 70% algodón.
7. Velar porque los elementos de protección que les sean proporcionados se mantengan en buenas condiciones y limpios para su uso.
8. Hacer uso de los elementos de protección personal como guantes, anteojos, zapatos, cascos, etc., cada vez que las circunstancias lo ameriten o bien cuando lo disponga el jefe responsable de las tareas.
9. Será obligación de la funcionaria o funcionario dar cuenta en el acto a su jefatura directa, cuando no sepa utilizar el elemento o equipo de protección personal.
10. Velar por el buen estado de funcionamiento, uso y limpieza de las maquinarias, equipos, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo.
11. Utilizar los escritorios y casilleros individuales exclusivamente para los fines a que están destinados, evitando almacenar en ellos restos de comida, desperdicios, etc. con la obligación de mantener su área de trabajo siempre limpia y en orden, depositando los desperdicios exclusivamente en los lugares y receptáculos habilitados al efecto.
12. Dar aviso a su jefe directo de toda condición insegura en las instalaciones, maquinarias, equipos, herramientas o ambiente en el cual trabaja y que pueda constituir riesgos para las personas, con el fin que esta situación anormal pueda ser corregida a la brevedad.
13. Dar aviso inmediato a su jefe directo cuando se haya utilizado un extintor o cuando indique falta y/o sobrecarga de presión. Para que a través de la jefatura correspondiente se gestione la reposición del equipo.



14. Las funcionarias y/o funcionarios que efectúen alguna reparación, revisión o cualquiera otra labor en que sea necesario retirar defensas o protecciones deberán reponerlas a su lugar apenas haya terminado su labor.
15. Será obligación de todos las funcionarias y funcionarios acatar los letreros, afiches y avisos de seguridad, ya que ellos advierten los riesgos posibles de exposición.
16. Será responsabilidad de las funcionarias y funcionarios, cuidar de la buena conservación de los edificios, instalaciones o servicios, así como del mobiliario, equipos e instrumentos que se utilicen en su puesto de trabajo y en todo el establecimiento.
17. Los jefes directos, serán responsables de la instrucción sobre prevención de riesgos, supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal y de la aplicación de normas y reglamentos que señale un Profesional Experto en Prevención de Riesgos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o el Organismo Administrador.
18. Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, la persona encargada de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa para prevenir cualquier emergencia.
19. Dar la alarma o aviso inmediato a Portería, cuando verifique el inicio o la presencia de un incendio.
20. Cumplir con lo dispuesto en el plan de emergencia, en caso de siniestro.
21. Toda funcionaria o funcionario que sufra un accidente laboral con lesiones deberá dar cuenta inmediatamente a su jefe directo, para seguir con el procedimiento establecido. En caso de que el accidentado no pueda dar aviso por consecuencias del accidente, podrá hacerlo una compañera o compañero directo del trabajo o un integrante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del organismo donde desempeña funciones, dentro de un periodo no mayor a 24 horas de ocurrido el siniestro.
22. En el momento que se ingrese a cualquier vehículo institucional, tanto quien conduce como su acompañante deberán usar cinturón durante todo el recorrido.
23. Todo vehículo que ingrese al estacionamiento institucional deberá estacionarse de forma aculada o según disposición, con el fin de evacuar expeditamente en situaciones de emergencia.
24. Utilizar los casilleros individuales en los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa, aceite u otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados.
25. Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comidas y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
26. El traslado de materiales, equipos, máquinas u otros, deberá realizarlo personal con capacitación en manejo de cargas y se deberán tomar las debidas precauciones, efectuando el trabajo en grupos de personas y/o uso de medios adecuados especialmente mecánicos a fin de evitar la manipulación manual habitual de cargas. Asimismo, el jefe directo procurará que la funcionaria o funcionario que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que deba utilizar, a fin de proteger su salud.



27. Asistir a los exámenes médicos ocupacionales cuando el Servicio de Salud, el Organismo Administrador, el Comité Paritario o el Experto en Prevención de Riesgos institucional los cite.
28. En todo lugar peligroso o zonas de restricción que deban ingresar funcionarios y estudiantes, se deberá contar con reglas básicas que señalen los riesgos que se exponen en el manejo y manipulación de sustancias químicas, biológicas, cortopunzantes, riesgos físicos, riesgos ambientales u otros que generen riesgos en dichas funciones.

TÍTULO V - DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 7° Queda prohibido a toda persona que desempeñe una función en la Universidad:

1. Realizar hechos o acciones que revistan peligro para su persona, para otras personas o para los materiales, equipos e instalaciones de su lugar de trabajo.
2. No acatar las normas e instrucciones de seguridad e higiene impartidas por este Reglamento.
3. Tratar por su propia cuenta si se accidentare en el transcurso del trabajo.
4. Trabajar bajo los efectos del alcohol o de drogas o sustancias prohibidas.
5. Utilizar los ascensores en caso de incendio o sismo.
6. Fumar en los recintos en que esté prohibido.
7. Retirar o dejar sin funcionar los elementos o dispositivos de seguridad o higiene.
8. Entorpecer u obstruir los accesos a extintores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate contra incendio.
9. Obstruir vías de escape y sus accesos con muebles, materiales, herramientas u otros objetos.
10. Simular un accidente del trabajo, trayecto o enfermedad profesional.
11. Romper, rayar, tapar o retirar afiches de seguridad, normas o publicaciones de seguridad colocadas para conocimiento y a la vista del personal.
12. Destruir y/o inutilizar información, instrumentos, materiales, equipamiento, mobiliario o instalaciones de la Universidad.
13. Encender fuego o quemar elementos de cualquier naturaleza en los recintos universitarios.
14. Introducir armas o elementos inflamables, explosivos o tóxicos a estos mismos recintos.
15. Almacenar restos de comida, desperdicios, trapos impregnados de grasa o aceite, etc., en escritorios, estantes o casilleros individuales que pudieran provocar condiciones insalubres.
16. Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos, sin tener las facultades para ello.



17. Abandonar una máquina funcionando, sin dejar a otra persona a cargo y sin la autorización expresa de su jefe directo.
18. Reparar, limpiar o lubricar una máquina en funcionamiento u operar máquinas que no le correspondan.
19. Usar escalas o escaleras en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro o correr sin necesidad dentro del establecimiento.
20. Aplicar a la ropa o el cuerpo soplete con aire comprimido.
21. Manejar vehículos motorizados sin poseer licencia para conducir.
22. Almacenar residuos domésticos o peligrosos en pasillos u otros lugares no permitidos al interior de cualquier organismo universitario y que no se encuentran destinados para estos propósitos.
23. Utilizar ductos de ventilación para almacenar o guardar elementos de cualquier tipo o como depósito de desperdicios.
24. Usar zapatos de trabajo inadecuado que pueda producir resbalones, torceduras y por consecuencia caídas de mismo o distinto nivel.
25. Eliminar por desagües los residuos generados por trabajos, tales como investigación, pintura, lacas, solventes, etc.
26. Cualquiera otra acción o conducta que estableciere el Comité Paritario de Seguridad en uso de sus facultades.
27. Operar generadores de vapor y/o recipientes a presión cuando no se cuente con el certificado de competencias otorgado por la autoridad sanitaria.
28. Ingresar drogas y otras sustancias ilícitas al lugar de trabajo, consumirlas o darlas a consumir a terceros.
29. Transitar a exceso de velocidad al interior de los estacionamientos.
30. Estacionarse de forma diagonal en aquellos lugares no habilitados, utilizar dos espacios, utilizar estacionamientos destinados para bomberos o utilizar como estacionamientos las zonas de seguridad.
31. Utilizar celular o cualquier otro medio de comunicación sin contar con un sistema manos libres cuando se conduce vehículo institucional.
32. Cuando se ascienda o descienda de escalera, se encuentra prohibido hacer uso del celular o hablar por cualquier medio de comunicación y se debe procurar el uso de pasamanos a modo de evitar caídas.
33. Ingerir y/o preparar alimentos en los lugares en donde exista riesgos biológicos, de intoxicaciones y contaminación.



34. Se prohíbe fumar en recintos internos de la Universidad de Talca, salvo en sus patios o espacios al aire libre, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N°19.419, que regula actividades relacionadas con el tabaco, modificada por la Ley N°20.660.
35. Ingresar en recintos de trabajo peligrosos y/o que sean zonas de restricción a quienes no estén debidamente autorizados. Las visitas, proveedores u otros que ingresen deben ser informados por el jefe del lugar, a los riesgos que se exponen.
36. Realizar actividades laborales u otras en altura sin medidas de seguridad, en los techos en que no se cuente con anclajes, barandas u otras, estará prohibido realizar funciones a excepción que los trabajadores cuenten con máquinas alza hombre, capacitación sobre riesgos en altura y examen de altura física.

TÍTULO VI - DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 8º Las denuncias de acoso sexual se registrarán por la normativa pertinente, conforme lo dispuesto por la Ley N° 21.369 que regula el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género en el ámbito de la educación superior, y las resoluciones universitarias N° 1486 y 1577, ambas de 2022, o aquellas que las modifiquen o reemplacen, así como también la Resolución Universitaria N° 624, de fecha 31 de julio de 2024, que aprueba el Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo bajo la Ley N° 21.643 y demás disposiciones actualmente vigentes o que en el futuro dicte la Universidad conforme a la ley citada, las que se entienden y forman parte integrante de este instrumento. De igual modo, se aplicará, cuando corresponda, respecto de contratistas, subcontratistas, proveedores, visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias y estudiantes.

TÍTULO VII - DE LOS COMITÉS PARITARIOS

Artículo 9º En toda faena, campus, sede o agencia en que trabajen más de 25 funcionarios de la Universidad, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los funcionarios y representantes de la Universidad, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley N° 16.744 y Decreto N.º 54, serán obligatorias para la Universidad de Talca y sus funcionarias y funcionarios.

Artículo 10º Las funciones del Comité Paritario son las siguientes:

1. Asesorar e instruir a los funcionarios para la correcta utilización de los instrumentos de protección;
2. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Universidad de Talca como de las funcionarias y funcionarios, de las medidas de prevención, higiene y seguridad;
3. Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Universidad de Talca;
4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de la funcionaria o funcionario;
5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales;
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro Social Obligatorio de la ley N° 16.744;



7. Promover la realización de cursos de capacitación para las funcionarias y los funcionarios.

TÍTULO VIII - PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES

Artículo 11° Toda funcionaria o funcionario que sufra cualquier tipo de dolencia, malestar o enfermedad que pueda afectare su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá dar cuenta de ello a su jefe directo para que adopte las medidas pertinentes, especialmente si padece de epilepsia, mareo, problemas cardiovasculares, deficiencias auditivas o visuales u otras, etc.

Artículo 12° Aquella funcionaria o funcionario que sufra un accidente del trabajo o de trayecto dará cuenta de su ocurrencia a su jefe directo tan pronto como sea posible, indicando en forma precisa la forma y circunstancias en que ocurrió. En caso de requerir atención médica, la Unidad de Prevención de Riesgos y/o Representante de Comité Paritario de Higiene y Seguridad emitirá la Declaración Individual de Accidente de Trabajo (DIAT) respectiva. Si el accidente ocurriera fuera del horario administrativo, y fuere imposible concurrir con la DIAT, la persona accidentada será transportada igualmente al Centro Asistencial perteneciente al Organismo Administrador, a la brevedad posible, presentando sólo su cédula de identidad y manifestando que sufrió un accidente de trabajo o de trayecto según corresponda.

El jefe directo de la persona accidentada deberá informar a la Unidad de Prevención de Riesgos de la Universidad de Talca, y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá investigar el accidente correspondiente.

El accidente de trayecto debe ser probado por la persona afectada a través del parte de Carabineros en el caso que aplicare, el cual debe indicar hora y fecha de la denuncia, o con un certificado de primera atención médica recibida en un centro médico o asistencial, en los casos en que la primera atención haya tenido lugar en un establecimiento distinto a los de la mutualidad correspondiente, o con la declaración de dos testigos.

La falta de comprobación permitirá presumir al respectivo Organismo Administrador que el accidente denunciado no es de trayecto, por ende, no correspondería a la calificación de accidente del trabajo.

Artículo 13° La falta en que incurre la persona accidentada que no denuncie personalmente o por terceros un siniestro de que ha sido víctima al respectivo Organismo Administrador dentro de las 24 horas de producido éste, puede conducir a la pérdida del derecho a los beneficios de la Ley 16.744.

Artículo 14° Cada vez que ocurra un accidente con lesión, las funcionarias y los funcionarios que presencien el hecho, deberán preocuparse de que la persona afectada reciba atención de primeros auxilios, o directamente a un centro médico de Mutual si la lesión reviste cierta gravedad. En caso de accidente de trayecto, la persona afectada puede acudir a un establecimiento asistencial más cercano al lugar del accidente. En todo caso, necesariamente deberá extenderse la DIAT para su presentación al Organismo Administrador el primer día hábil siguiente al accidente.

Artículo 15° Todos los accidentes del trabajo serán investigados por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad o Profesional de prevención de riesgos según corresponda, quienes entregarán medidas correctivas mediante un informe que será remitido al jefe directo de la persona accidentada.

Artículo 16° La persona que haya sufrido un accidente de trabajo y que como consecuencia de él deba ser sometida a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales, previa presentación del "Certificado de Alta" correspondiente, otorgado por el médico tratante de la mutualidad correspondiente. Este certificado debe ser entregado por la funcionaria o el funcionario a la Oficina de Personas antes de reiniciar sus labores.



Artículo 17° En cuanto a la investigación del accidente será obligación del jefe directo que corresponda, informar inmediatamente a la Unidad de Prevención de Riesgos, de todo accidente grave, sus antecedentes y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad para la salud de las funcionarias y los funcionarios, aunque no haya lesionados.

Toda persona está obligada a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Universidad aportando los antecedentes del accidente y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió al objeto de tomar las medidas preventivas que eviten su repetición. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a alguna compañera o compañero, aun en el caso de que esta persona no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.

De igual modo, estará en la obligación de declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, o la unidad especializada, jefes de las personas accidentadas y Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

Artículo 18° Será obligación de los jefes directos gestionar y poner en práctica las medidas correctivas que se desprendan de la investigación del accidente.

Artículo 19° El Comité Paritario de Higiene y Seguridad será quien decidirá si el accidente se debió a negligencia inexcusable de la funcionaria, funcionario o trabajadores.

Artículo 20° Si el accidente o enfermedad ocurrió por negligencia inexcusable de la funcionaria, funcionario o trabajador en general, la autoridad superior podrá ordenar realizar un proceso disciplinario con el objeto de establecer la concurrencia de responsabilidades y/o causales del acontecimiento no deseado.

Artículo 21° Si una funcionaria o funcionario manifiesta ante su jefe directo que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, este deberá informarlo al jefe de la Unidad de Prevención de Riesgos, unidad que deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas, y enviar a la funcionaria o funcionario 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. La Universidad deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

En el caso que la Universidad no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, ésta deberá ser efectuada por la funcionaria o funcionario, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Universidad cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

Artículo 22° Disposiciones Comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

- a) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que la funcionaria o funcionario guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención de la funcionaria o funcionario deberá extender la “orden de reposo ley N° 16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras ésta no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales. Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que la funcionaria o funcionario realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.



- b) Los Organismos Administradores solo podrán autorizar la reincorporación de la persona accidentada o con enfermedad profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia de Seguridad Social.
- c) Quien formule la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- d) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con la multa descrita en el artículo 80 de la ley N° 16.744.

Artículo 23° Procedimiento para la Declaración, Evaluación y/o Reevaluación de las Incapacidades Permanentes.

- a) La declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes corresponderá a la Mutualidad a la que la Universidad de Talca se encuentra afiliada, la que actuará a requerimiento de la Universidad, por solicitud previa de la funcionaria o el funcionario.
- b) La Mutualidad, para dictaminar, formará 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 N° 16.744, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- c) La Mutualidad, en el ejercicio de sus funciones, podrá requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra b) anterior.
- d) Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia de Seguridad Social. 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 a la persona interesada, a más tardar dentro del plazo de cinco días hábiles desde su emisión;
- e) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para la funcionaria o el funcionario;
- f) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado/a o enfermo/a profesional, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste;

De las resoluciones que dicte la COMPIN y la Mutualidad 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 que indica 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 .

Artículo 24° Procedimiento frente a un accidente de trabajo fatal o grave. Circular 3.705 de la SUSESO.

- a) En el caso de ocurrir un accidente de trabajo grave la persona accidentada deberá ser trasladada de inmediato al centro asistencial más cercano.



- b) El accidente de trabajo fatal o grave se deberá informar inmediatamente lo ocurrido a las autoridades de la Institución y al Experto en Prevención de Riesgos.
- c) Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a las trabajadoras y/o trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- d) Se informará inmediatamente de lo ocurrido a los organismos correspondientes, según lo indica el Compendio de Normas SUSESO sobre la Ley N° 16.744 en su libro IV, Título I, letra D de 2020, y la Circular N° 3.705 de 2022.
- e) El Experto en Prevención recabará todos los antecedentes del accidente y sus circunstancias e informará a la Inspección del Trabajo, a la Seremi de Salud y a la mutualidad correspondiente.

TÍTULO IX - DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Artículo 25° Toda funcionaria o funcionario que contravenga las normas, del presente reglamento, referidas a Medidas de Higiene y de Seguridad, podrá ser sancionado en la forma que contemplan los artículos siguientes.

Artículo 26° Negligencia inexcusable y Aplicación de sanciones. Cualquier acto que signifique infringir las disposiciones sobre Higiene y Seguridad que sea calificado como negligencia inexcusable por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá ser sancionado con alguna de las sanciones dispuestas en el artículo 121 del Estatuto Administrativo, en los mismos términos que allí se indican, para lo cual será requisito previo que la autoridad superior Universitaria, en uso de sus facultades legales, haya ordenado previamente la realización de una investigación sumaria o un sumario administrativo, que realizada conforme a lo establecido en el Estatuto Administrativo, permita acreditar la infracción por la cual se aplique la respectiva sanción.

1. Faltas leves serán sancionadas con amonestación verbal, de la que quedará constancia en las actas del Comité Paritario.
2. Faltas menos graves o faltas leves reiteradas de una funcionaria o funcionario, aun cuando no lleguen a provocar daño inmediato para sí mismo, los demás o equipos e instalaciones institucionales, serán sancionadas con una amonestación escrita informada al jefe directo de la funcionaria o funcionario para una anotación de demérito en su hoja de vida.
3. Las faltas graves o menos graves reiteradas podrán ser sancionadas, además, con una multa de hasta 25% de su remuneración diaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley 16.744, debiendo fijarse un monto dentro del límite señalado.

Artículo 27° La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa de acuerdo con el artículo 80 de la Ley 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador que corresponda de todas las cantidades pagadas por ésta por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional, sin perjuicio de su responsabilidad administrativa.



Artículo 28° Las sanciones señaladas en los artículos precedentes pueden aplicarse a todas las funcionarias y a todos los funcionarios infractores, aún en el caso que ellos hayan sido las víctimas del accidente.

Artículo 29° Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento en materia de Higiene y Seguridad, se estará a lo dispuesto en la Ley N°16.744 y en sus decretos reglamentarios.

TÍTULO X – PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES

(Ley 16.744 y D.S. 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

Artículo 30° Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al respectivo Organismo Administrador, la de los accidentes del trabajo.

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

Artículo 31° (Art.77 ley 16.744) Las funcionarias y funcionarios o sus derechos habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o del Organismo Administrador 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 anterior, 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 personalmente o mediante carta certificada; en este último caso, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos, o por los otros medios que establezcan las respectivas normativas.

Artículo 32° Conforme a lo establecido en el artículo 77 bis de la Ley N°16.744, la persona afectada por 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 del Organismo Administrador que corresponda, basado en que la afección invocada tiene o no 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 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 contados desde la fecha de recepción de los antecedentes



que se requieran o desde la fecha en que la funcionaria, funcionario o personal académico afectado se hubiese sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, y éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar la funcionaria o el funcionario o el personal académico 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 dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, el que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento 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 Previsional que las proporcionó deberá devolver a la funcionaria o el funcionario o al personal académico la parte de reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiese 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 hubieran 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 considera como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

Artículo 33° La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por parte del Organismo Administrador del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenadas.

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

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

Artículo 34° La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

1. De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N°16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N°16.395.



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

TÍTULO XI- DE LOS BIENES INFORMÁTICOS

Artículo 35° La utilización de los bienes informáticos proporcionados por la Universidad de Talca, tales como hardware o software utilizados por las funcionarias o los funcionarios en el desempeño de sus funciones se regirá por las disposiciones consideradas en este capítulo.

Artículo 36° Toda la información generada en las estaciones de trabajo, discos de respaldo o computadores institucionales, pertenecen a la Universidad de Talca.

Artículo 37° Las funcionarias y los funcionarios podrá utilizar las conexiones a Internet, redes internas y casillas de correo electrónico que le proporcione la Institución, exclusivamente para el cumplimiento de su trabajo y funciones en las cuales ha sido designado y para satisfacer los requerimientos propios de la Universidad de Talca. De esta manera, le estará expresamente prohibido:

1. Enviar por correo electrónico información o documentos que atenten a la moral y las buenas costumbres, replicar chistes, cadenas u otros correos con fines de diversión.
2. Utilizar internet para fines recreacionales, de entretenimiento, diversión o cualquier otro fin distinto a los destinados para el desempeño de sus funciones.
3. Bajar o descargar desde internet cualquier tipo de información que no se relacione directamente con las funciones o fines propios del cargo.
4. Copiar, reproducir o alterar de cualquier forma dichos software o programas computacionales.

Artículo 38° El incumplimiento, en cualquier forma, de las obligaciones establecidas en este capítulo, será considerado como un incumplimiento grave a lo contenido en el presente reglamento.

TÍTULO XII - SOBRE EL MANEJO MANUAL DE CARGAS

(Ley 20.001, Modificado por Ley 20.949, de 2016, Ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

Artículo 39° La Universidad de Talca velará porque en la organización de sus actividades de manipulación manual que implique riesgo a la salud o las condiciones físicas del personal funcionario, se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos respectivos.

La Universidad, procurará los medios adecuados para que las funcionarias y los funcionarios reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos que deban utilizar a fin de proteger su salud.

Artículo 40° El concepto de manipulación para estos efectos comprende toda operación de transporte o sostén de carga, cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios funcionarios.



Artículo 41° Las jefaturas directas deberán velar porque en la organización de las faenas que impliquen manipulaciones manuales que pudieren afectar la salud de las funcionarias y/o funcionarios, se utilicen los medios adecuados a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas, debiendo instruir a los funcionarios respecto a los métodos de trabajo que debe emplear para proteger su salud.

Artículo 42° Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, se debe considerar que para las mujeres sin condicionante de edad no podrán llevar, transportar carga, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos, para los hombres mayores de 18 años el peso máximo será de 25 kilogramos.

Artículo 43° En el caso de las mujeres embarazadas, quedan estrictamente prohibidas las operaciones de carga y descarga manual.

TÍTULO XIII - SOBRE MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE FUNCIONARIOS EXPUESTOS A RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR

(Artículo 19 Ley 20.096, de 2006)

Artículo 44° Resulta obligatorio para la Universidad de Talca, respecto de las funcionarias y los funcionarios que laboran todo el día y permanentemente al aire libre expuestos a radiación ultravioleta, contemplar medidas de protección señaladas en la Ley N° 20.096 y en los artículos 109 a y 109 b del Decreto N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud y para ello la Universidad deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, se deberá especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

Artículo 45° El alcance de las expresiones estar "expuestas y expuestos a radiación ultravioleta", del artículo 19 de la Ley N° 20.096, en el caso de las funcionarias y los funcionarios que se desempeñan todo el día y en forma permanente al aire libre, está referido a la exposición directa al sol o a la dispersa de nubes, suelo, muros, cerros, etc. en rangos UVA de 315nm a 400nm y UVB, de 280nm a 315nm, conforme a lo establecido en el Decreto N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

TÍTULO XIV - MATERIAS RELATIVAS AL CONSUMO DE TABACO

(Ley 19.419 de 1995, modificada por Ley 20.660, de 2013)

Artículo 46° No se encuentra permitido fumar en las dependencias de la Universidad de Talca, salvo en sus patios o espacios al aire libre. En dichas áreas se delimitarán, progresivamente, lugares especiales para personas fumadoras, provistos con los respectivos depósitos para sus residuos, y procurando siempre que el humo del tabaco que se genere no alcance las dependencias internas.

La Universidad deberá tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus funcionarios y trabajadores en general, pudiendo, en cualquier momento, en atención a los requisitos de seguridad propios de la institución, determinar la prohibición absoluta de fumar incluso en lugares abiertos, con el fin de contribuir a mejorar las relaciones laborales y mantener un ambiente laboral seguro y saludable.



Artículo 47° De acuerdo a lo establecido por el artículo 11° de la Ley 19.419, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- b) Establecimientos de salud, públicos y privados.
- c) Dependencias de órganos del estado.

Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores.

Artículo 48° En los lugares reservados para no fumadores se deberá exhibir advertencias que prohíban fumar, las cuales deberán ser notoriamente visibles y comprensibles, y contener imágenes o leyendas en idioma castellano. Asimismo, a la entrada y al interior de los lugares o recintos reservados para fumadores, se deberá exhibir advertencias que indiquen dicha circunstancia.

TÍTULO XV - SOBRE LESIONES MUSCULOESQUELÉTICAS DE EXTREMIDADES SUPERIORES

(D.S. 594 de 1999, modificado por Decreto N° 4, de 2010, ambos del Ministerio de Salud)

Artículo 49° La Universidad deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de la Universidad de Talca, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica sobre la materia y el Protocolo de vigilancia de TMERT- EESS del Ministerio de Salud, que se encontrare vigente.

La presencia de factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por la funcionaria o el funcionario, la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación:

1. Repetición, fuerza, duración de la actividad durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de sus tareas.
2. Posturas adoptadas por la funcionaria o el funcionario durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de sus tareas y movimiento.
3. Fuerza ejercida por la funcionaria o el funcionario durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de sus tareas.
4. Tiempos de recuperación y descanso.

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida. Dicha evaluación será efectuada por profesional designado del Organismo Administrador adherido.

Corresponde a la Universidad de Talca eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el cual elaborará el Organismo Administrador utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.



La Universidad deberá informar a sus funcionarias y funcionarios sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollen. Esta información deberá entregarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a una funcionaria o a un funcionario a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

La información a las funcionarias y a los funcionarios deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica y el Protocolo de vigilancia TMERT-ESS del Ministerio de Salud que se encontrare vigente, dejando constancia de su entrega.

TÍTULO XVI - OBLIGACIÓN DE INFORMAR

(Decreto N° 40, de 1969, que aprobó el Reglamento sobre prevención de riesgos profesionales)

Artículo 50° La Universidad de Talca deberá informar oportuna y cabalmente a sus funcionarias y funcionarios, de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos, especialmente de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en su trabajo, identificación de los mismos, límite de exposición permisible a ellos y las medidas de control y prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 51° La obligación de informar deberá cumplirse por la Universidad de Talca al momento de contratar a personal funcionario nuevo, al crear la actividad riesgosa o contar con una nueva, pudiendo realizar esta actividad a través de la Unidad de Prevención de Riesgos, o de la jefatura directa. Si éstos no existieren, la Universidad de Talca proporcionará la información.

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

Artículo 52° Es trabajo a distancia aquel en que el trabajador presta sus servicios total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas.

Artículo 53° Las partes deberán determinar el lugar donde su personal prestará los servicios, que podrá ser el domicilio de la funcionaria o funcionario u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueren susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente donde ejercerá sus funciones.

Artículo 54° La Universidad de Talca, tendrá las siguientes obligaciones respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo:

1. Los costos de mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo de la Universidad de Talca.
2. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los habituales, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.
3. Conforme al deber de protección que tiene la Universidad de Talca, siempre deberá informar por escrito al trabajador a distancia o teletrabajador acerca de los riesgos que entrañan sus



labores, de las medidas preventivas y de los medios de trabajo correctos según cada caso en particular, adicionalmente, en forma previa, al inicio de las labores a distancia o teletrabajo, el empleador deberá efectuar una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar sus funciones.

4. Informar a las funcionarias y funcionarios acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a empleados que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por la funcionaria o el funcionario. La información mínima que deberá entregar la Universidad de Talca a los trabajadores considerará:
 - a. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
 - Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
 - Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
 - Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
 - Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
 - b. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
5. La Universidad de Talca podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización de la funcionaria o el funcionario, acceda al domicilio e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
6. Respaldo documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la autoridad fiscalizadora.

Artículo 55° Las prohibiciones de las trabajadoras y de los trabajadores acogidos a modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo:

1. La trabajadora o el trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 50 y 42, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
2. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

Artículo 56° Las obligaciones de las trabajadoras y de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:



1. Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
2. Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.
3. Mantener una adecuada conservación, uso y resguardo de la información que se manipula en la ejecución de sus funciones.

Artículo 57° Si el organismo administrador constatará que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, la empresa deberá implementar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por la funcionaria o el funcionario, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

Artículo 58° Se entenderá que todo lo concerniente a este título se regulará por normas contenidas en la Resolución Universitaria N° 464, de fecha 13 de abril de 2023, que aprueba el Reglamento de Teletrabajo o Trabajo a Distancia de la Universidad de Talca, la Resolución Universitaria N° 741, de fecha 07 de junio de 2023, que define las Funciones y Personas que pueden acogerse a Teletrabajo o Trabajo a Distancia, así como también la Resoluciones Universitarias y Reglamentos futuros que implementen en forma progresiva esta modalidad, las que se entiende forman parte integrante de este instrumento.

TITULO XVIII- EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)

(Decreto 1029 exento: norma técnica N.° 125 "Protocolo sobre normas mínimas para el desarrollo de programas de vigilancia de la pérdida auditiva por exposición a ruido en los lugares de trabajo")

Artículo 59° La Universidad de Talca a través del PREXOR que significa Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido, del Ministerio de Salud, entregará directrices para la elaboración, aplicación y control de los programas de vigilancia de la salud de las y los trabajadores expuestos al agente ruido, y de los ambientes de trabajo lo que permitirá evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores/as en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la Universidad, en los distintos niveles.

En trabajadoras o trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR.

TITULO XIX- EXPOSICIÓN A PLAGUICIDAS

Artículo 60° La funcionaria o el funcionario que realice labores en las que tenga contacto con pesticidas, plaguicidas o productos fitosanitarios tóxicos, según clasificación de la Organización Mundial de la Salud contenida en resolución del Ministerio de Salud, el empleador deberá brindar información suficiente sobre su correcto uso y manipulación, eliminación de residuos y envases vacíos, riesgos derivados de su exposición y acerca de los síntomas que pudiere presentar y que revelen su inadecuada utilización. Asimismo, deberá proporcionar a la trabajadora o el trabajador los implementos y medidas de seguridad



necesarios para protegerse de ellos, como también los productos de aseo indispensables para su completa remoción y que no fueren los de uso corriente.

TITULO XX - SUBCONTRATACIÓN

(Ley N.º 20.123, de 2006, ministerio del trabajo y previsión social; subsecretaría del trabajo)

Artículo 61º La Universidad de Talca dando cumplimiento a la Ley N° 20.123 que regula la subcontratación y el trabajo transitorio y que introdujo modificaciones al Código del Trabajo y a la Ley N° 16.744 en materias relativas a la higiene y seguridad en los sitios de trabajo, con el objeto de obtener condiciones de seguridad e higiene uniformes en los lugares de trabajo se compromete a:

- Perfeccionar la regulación en materia de higiene y seguridad, en situaciones de subcontratación y en los casos de suministro de personal.
- Mejorar la acción fiscalizadora para hacer más efectiva la responsabilidad de las empresas.
- Regular la intervención de las entidades fiscalizadoras en casos de accidentes fatales y graves.
- Hace extensiva a las empresas principales (aquellas que utilizan trabajadores bajo el sistema de subcontratación) y usuarias (aquellas que utilizan trabajadores transitorios), la responsabilidad directa en materia de higiene y seguridad.

TITULO XXI - SOBRE LA LEY DE TRÁNSITO

(Ley N.º 20.764, de 2006, ministerio del trabajo y previsión social; subsecretaría del trabajo)

Artículo 62º Es obligación de todas las funcionarias y los funcionarios de la Universidad de Talca que, con motivo del desempeño de sus funciones, deban conducir vehículos motorizados, el respetar la Ley de Tránsito (Ley 18.290) y todas sus modificaciones. Especial mención se debe hacer en la Ley N°20.770 la cual impone las siguientes obligaciones a los conductores de vehículos motorizados:

- a) Dar cuenta a la autoridad pública de todo accidente en que solo se produzca daños.
- b) Detener la marcha, prestar ayuda posible y dar cuanta a la autoridad de todo accidente que produzca lesiones.
- c) Obligación de la conductora e el conductor de someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes destinados a establecer la presencia de alcohol o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo.

TITULO XXII - EXPOSICIÓN A RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 63º Los FACTORES PSICOSOCIALES en el ámbito ocupacional, hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2013).

La Universidad, con la finalidad de proteger la dignidad de las personas se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores y trabajadoras, volviendo a reevaluar cada 2 años cualquiera sea el resultado, según lo dispuesto en el Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo, y la aplicación del nuevo instrumento; “Cuestionario de evaluación del ambiente laboral – salud mental” (CEAL-SM/SUSESO), según indica la resolución exenta N°1448 del Ministerio de Salud.



TITULO XXIII - EXPOSICIÓN A SILICE

Artículo 64° La Universidad de Talca se compromete a seguir las instrucciones impartidas por el Plan Nacional de Erradicación de la Silicosis, que es una iniciativa del Estado de Chile para Erradicar la Silicosis como Enfermedad Profesional al año 2030, promocionado por la OMS la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los Ministerios de Salud y del Trabajo y Previsión Social de Chile. Su objetivo principal es:

- Disminuir y controlar la exposición a Sílice en los lugares de trabajo.
- Disminuir la incidencia y prevalencia de Silicosis.
- Mejorar el diagnóstico oportuno y el control de salud de los trabajadores con Silicosis.
- Fortalecer el Sistema de Información de Silicosis y de Exposición a Sílice y desarrollar un Sistema de Vigilancia de Silicosis.

TITULO XXIV – DISPONIBILIDAD DE DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMÁTICOS EN ESTABLECIMIENTOS

(Ley N.º 21.156. de 2019, ministerio de salud)

ARTÍCULO 65° La presente ley establece la obligación de disponer desfibriladores externos automáticos a establecimientos de educación superior con una capacidad igual o superior a mil personas, los cuales deben estar disponibles y aptos para su funcionamiento inmediato.

Las características y demás especificaciones técnicas que deberán tener estos aparatos, como las normas de ubicación, certificaciones y capacitaciones para su correcto uso están determinados por el reglamento elaborado por el Ministerio de Salud en el Decreto N°56, de 2020.

TÍTULO XXV – DE LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO

ARTÍCULO 66° La Universidad de Talca, establece en este reglamento la disposición de asumir medidas especiales para proteger eficazmente la salud de nuestros trabajadores y trabajadoras ante las olas de calor extremo, y así evitar los riesgos originados por los denominados “golpes de calor”. Además, nos comprometemos a estar atentos a los pronósticos y alertas de calor extremo u olas de calor, para complementar estas medidas especiales con nuestro protocolo de radiación ultravioleta de origen solar.

TÍTULO XXVI - NORMATIVA SUPLETORIA Y SITUACIONES EXCEPCIONALES

ARTÍCULO 67° En caso de que las materias tratadas por el presente reglamento presentaren algún vacío legal, y no conste regulación expresa en alguna otra normativa propia de la Universidad, deberá suplirse dicho vacío, por las disposiciones contenidas para tales efectos en la normativa legal vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 68° En caso de que se presenten situaciones excepcionales o especiales relativas a la aplicación o interpretación del presente reglamento, conocerá y resolverá dicho asunto el Vicerrector de



Gestión Económica y Administración, el cual, a su vez, podrá delegar el conocimiento y/o su resolución, en alguna de las autoridades universitarias, mediante el acto administrativo respectivo.

TITULO XXVII- VIGENCIA

Artículo 69° El presente Reglamento de Higiene y Seguridad entrará en vigor una vez transcurridos 30 días corridos contados desde la total tramitación de la resolución que lo apruebe.

ANEXO 1. TABLAS DE RIESGOS INFORMADAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD DE TALCA

RIESGOS GENERALES:

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Riesgos Psicosociales	<ul style="list-style-type: none"> • Estrés laboral. • Ambigüedad de rol. • Alteración de la conducta. • Alto nivel de estrés (desequilibrio nivel socio - afectivo y a nivel cognitivo). • Alto nivel de estrés, tecnoestrés (disminución del rendimiento, problemas de sueño, dolores de cabeza y musculares). • Fatiga o agotamiento mental. • Desorden alimentario. • Sedentarismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • El empleador debe disponer de los tiempos necesarios para que el trabajador se adapte a los nuevos requerimientos. • El empleador debe disponer de las herramientas para capacitar y formar al trabajador. • Acuerda con tu jefatura; horarios, turnos, reuniones, métodos de trabajos, procedimientos, reportes y su periodicidad, procesos de supervisión en horarios laborales establecidos. • Establece reuniones de trabajo periódicas con tu jefatura y equipo de trabajo, para minimizar el riesgo de aislamiento. • Mantén tu espacio de trabajo ordenado. • Se debe crear un inicio y término de la jornada laboral. Establece y cumple los horarios que te permitan cumplir con tu trabajo. • Realiza pausas, para retomar la concentración. • Realiza pausas activas (elongaciones). • Establece acuerdos con tu grupo familiar respecto a la distribución de las responsabilidades en el hogar. • Establece pausas de alimentación.
Trastornos musculoesqueléticos por movimientos repetitivos	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones en extremidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Establezca posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y



<p>en el trabajo de digitación.</p>	<p>superiores e inferiores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones lumbares. 	<p>brazos apoyados), realice pausas activas de trabajo cuando sea necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se deben establecer pausas activas de 5 a 10 minutos cada 3 horas de trabajo. Descanse entre 10 a 15 minutos por cada hora de trabajo de digitación intensa. Se debe contar con mobiliario ergonómico. El tamaño del mobiliario debe ser suficiente para acomodar todos los elementos de trabajo. • Se debe ubicar la pantalla a una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm. Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°. Evita sobreesfuerzos prolongados. • Realiza las tareas evitando posturas incómodas, ajusta tu silla a tu medida.
<p>Riesgos Ergonómicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trastornos musculoesqueléticos. Lesiones en extremidades superiores e inferiores. • Lesiones lumbares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer posturas de trabajo confortables: • Posición de cabeza cuello: Recta y relajada. • Posición de hombros: Mantener los hombros relajados. • Flexión y abducción de hombros hasta 20°. • Posición de espalda: Mantener la espalda siempre apoyada en el respaldo. • Posición de cadera, rodilla y pie: Mantener ángulo de 90° o un poco más, esto se logra ajustando la altura del asiento. • Los pies deben tocar el suelo, de lo contrario debe usar un apoya pies. Regular la profundidad del asiento, usando una holgura de 2 a 3 cm entre el borde de Pantalla o monitor. • Pantalla o monitor: Ubicar la pantalla frente al usuario. • Alinear los ojos con el borde superior de pantalla. • Usar una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm • Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20. • Posición de muñecas: En postura neutra y alineadas al teclado. • Usar teclado sin inclinación.



		<ul style="list-style-type: none"> • Posición de antebrazos: 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo. • Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca.
Riesgos Ambiente de trabajo: Iluminación, Ventilación, Ruido, Temperatura, humedad.	<ul style="list-style-type: none"> • Enrojecimiento, picor, escozor y lagrimeo / pesadez y cansancio de ojos / náuseas, mareos, vértigo, sensación de desasosiego, ansiedad / visión borrosa o doble. • Distracciones al realizar tareas. • Problemas de confort térmico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Iluminación: • Disponer luminaria sobre el puesto de trabajo. • Apantallar la luminaria. • Apoyar con lámpara local. • Orientar el puesto perpendicular a ventanas. • Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar. • Debe contar con buena iluminación (natural y artificial). • Ventilación: • Mantener una buena ventilación, abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día. • Ruido: • Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajos posibles. • Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración. • Temperatura: • Rango promedio en invierno: 20 °C - 23 °C. • Rango promedio en verano: 23 °C - 26 °C. • Humedad: • Humedad relativa: 40 a 60% (evita electrostática).
Riesgos Físicos: UV Solar	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras por sol. • Cataratas. • Cáncer cutáneo. • Fatiga. • Daños a la vista. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar la exposición al sol entre las 10 am y 4 pm. • Utilizar protector solar todos los días, incluso cuando esté nublado. • Escoger ropa liviana que cubra gran parte de la piel, evitando exponerla directamente al sol.



		<ul style="list-style-type: none"> • Beber agua constantemente, en pequeños sorbos cada 10 ó 15 minutos.
Riesgos Físicos: Caídas, golpes, atrapamientos, contacto con objetos y/o superficies calientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones. • Traumatismos. • Esguinces. • Heridas. • Fracturas. • Lesiones múltiples. • Quemaduras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar golpes. • Al caminar se debe mirar la superficie de trabajo. • Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas y golpes. • Evitar superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a escaleras o balcones, terrazas, patio). • No desplazarse por el establecimiento corriendo. • Mantener los cajones de muebles en buenas condiciones. • Mantener el área de trabajo y escritorio libre de objetos que puedan caer desde altura. • No se deben mantener líquidos o alimentos en el puesto de trabajo. • Crear pausas para consumir alimentos o líquidos, se debe evitar el consumo en el puesto de trabajo. • Al consumir líquidos calientes utiliza un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo hasta un 75% de su capacidad. • Al subir o bajar escalera hacerlo tomando los pasamanos, manteniendo como mínimo tres puntos de apoyo.
Riesgos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> • Electrocuación. • Tetanización muscular Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es primordial el buen mantenimiento de las instalaciones eléctricas del puesto de trabajo. • Compruebe el buen estado del cableado para evitar un cortocircuito. • Los enchufes e interruptores se deben encontrar en buenas condiciones. • Las conexiones de computador, notebook, impresora y otros elementos periféricos se deben encontrar en buenas condiciones y sin intervenciones eléctricas.



		<ul style="list-style-type: none"> • No utilice extensiones no certificadas. Igualmente, evite sobrecargar los enchufes y extensiones. • Si requiere desenchufar cualquier equipo, evite jalar el cable. • El cableado de equipos debe encontrarse debidamente organizado y no debe atravesar zonas de paso, interferir con cajones, puertas, partes sobresalientes del escritorio o su cuerpo.
Emergencias por: Incendio / Sismo o Terremoto/ Inundación.	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones de quemaduras en el cuerpo. • Inhalación de gases tóxicos. • Quemaduras. • Asfixia. • Ataque de pánico. • Desmayos. • Shock postraumático. • Golpes por o contra. • Atrapamiento. • Contusiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • No perder la calma, suspender la actividad que estas desarrollando. • Alejarse de ventanas estanterías, cables de luz o eléctricos, enchufes y objetos que puedan caer. • Se deben identificar previamente las situaciones de emergencias y definir cómo actuar. • Definir las acciones a realizar, antes, durante y después de la emergencia. • Se debe tener la zona de seguridad definida. • El área de trabajo debe estar libre de objetos que puedan caer desde altura. • Mantener el orden y la limpieza en los sitios de trabajo. • El área de trabajo se debe encontrar libre de material combustible. • Contar con los números de emergencia visibles de ambulancia, bomberos, carabineros u otros servicios de ayuda. • Asegúrese de disponer de accesos libres de obstáculos para el tránsito peatonal. Mantenga herramientas ordenadas.
Exposición a agentes biológicos por presencia de bacterias u hongos.	<ul style="list-style-type: none"> • Reacción alérgica, irritación dermatológica. • Cefalea. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lave sus manos antes de comer y después de ir al baño. • El lugar de trabajo debe estar libre de agentes biológicos, si puede elija sectores secos, libres de agentes. • Limpieza adecuada de las zonas de trabajo.
Agotamiento mental, visual, estrés laboral.	<ul style="list-style-type: none"> • Cefalea. • Daños a la vista. • Estrés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenga rutinas de trabajos planificadas donde se establezcan horarios de descansos y alimentación adecuadas, lo



		<p>más similar a la realización de sus actividades en su lugar de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenga fuentes de ruido externas aisladas o controladas. Priorizar la eliminación de fuentes de ruidos que puedan interrumpir el normal funcionamiento durante la ejecución de sus actividades. • Debe procurar mantener fuentes de luz adecuadas que permita la lectura sin dificultad y ubicada de manera que no genere sombra o exceso de brillo. • Respetar los tiempos de inicio y termino de su jornada laboral con el fin de no sobre exigir la carga laboral diaria.
Daños a la salud por malnutrición y excesos alimentarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades cardiovasculares. • Cansancio y fatiga. • Insomnio. • Sedentarismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda establecer al menos 4 tiempo de alimentación durante la jornada de trabajo: desayuno, colación, almuerzo, colación. • Cree pausas rutinarias para consumir líquidos y alimentos. • Dedique al menos entre 30 a 45 minutos al día para practicar alguna actividad física en su domicilio (fuera del horario laboral).
Trayecto Trabajo - Casa y Viceversa.	<ul style="list-style-type: none"> • Heridas. • Contusiones. • Hematomas. • Fracturas. • Lesiones Múltiples. • Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar la señalización del tránsito. • Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento. • No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento. • Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva. • No corra en la vía pública. • Utilice calzado apropiado. • Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.



ANEXO 2. INDICADORES DE RADIACIÓN ULTRAVIOLETA Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

INDICADOR UV	FOTOPROTECCIÓN
Riesgo de Exposición: BAJO 1-2	No requiere protección.
Riesgo de Exposición: MODERADO 3-5	Requiere protección. Evitar Radiación de medio día. Usar ropa adecuada. Si debe estar al sol, buscar la sombra y usar filtro solar.
Riesgo de Exposición: ALTO 6-7	Protección máxima. Evitar Radiación de medio día. Usar ropa adecuada. Estar a la sombra y usar filtro solar.
Riesgo de Exposición: MUY ALTO 8-10	Protección máxima. Evitar Radiación de medio día. Usar ropa adecuada. Estar a la sombra y usar filtro solar.
Riesgo de Exposición: EXTREMADAMENTE ALTO 10 o +	Protección máxima. Evitar Radiación de medio día. Usar ropa adecuada. Estar a la sombra y usar filtro solar.

Universidad de Talca realizará la gestión del riesgo de radiación UV adoptando a lo menos las siguientes medidas de control adecuadas:

- a) Las trabajadoras y los trabajadores serán informados de la siguiente norma sobre riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control: “La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
- c) Mantener un sistema de gestión de las trabajadoras y de los trabajadores expuestos que permita verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto, as. como para detectar puestos de trabajo o individuos que requieran medidas de protección adicionales. Las medidas específicas de control a implementar, según necesidad, son:



- Ingeniería: realizar un adecuado sombrote de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados, entre otros).
- Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombrote adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición.
- Elementos de protección personal, según el grado de exposición.

d) Mantener un programa de capacitación teórico – práctico para las trabajadoras y los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.



ANEXO 3. PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO

Se denomina accidente de trayecto el que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa habitación del funcionario y el lugar de trabajo.

La veracidad de un accidente del trayecto se prueba con:

1. El parte de carabineros, que debe indicar horas y fecha de la denuncia, o con
2. El certificado de la primera atención médica recibida en posta asistencial de urgencia o centro médico, en que conste la hora de atención, o con
3. Dos testigos individualizados con su número de cédula de identidad.

La falta de comprobación permitirá presumir al Organismo Administrador que el accidente denunciado no es de trayecto.

Con todo, si la funcionaria o el funcionario ha sufrido verdaderamente un accidente de trayecto y le ha sido imposible hacer concurrir alguna de las pruebas enumeradas, se presentará igualmente al Centro de Atención de Salud del Organismo Administrador cuidando de relatar con exactitud las circunstancias y la hora de acaecido el accidente, y el experto en prevención podrá garantizar ante el Organismo Administrador la veracidad de lo expresado en base a los antecedentes del caso.

El accidente de trayecto implica que el desplazamiento del afectado haya sido directo, es decir cualquier desviación, aunque sea por motivos muy justificados, invalida las causales que dan derecho a las prestaciones médicas y económicas de la ley por este concepto.

Las desviaciones a comprar, asistencia a clubes deportivos o restaurantes o bares, visitas a amigos o cualquier diligencia de carácter personal que lo desvíe de su trayecto normal y directo es causal suficiente para la invalidación de este derecho.

En relación con las horas que la funcionaria o el funcionario estará protegido, ellas estarán determinadas por la distancia que existe entre el lugar de trabajo y el de habitación y por el medio de transporte regularmente usado, autobús, bicicleta, auto, etc. Por esto las horas de protección son esencialmente variables entre un caso y otro.

Casos especiales:

- Si la funcionaria o el funcionario va a colación a su casa en su horario de almuerzo, y en el recorrido directo de ida o regreso sufre un accidente, este es de trayecto.
- Si la funcionaria o el funcionario toma su colación en un local comercial y sufre un accidente en el recorrido o en el interior del local, será considerado con ocasión del trabajo.
- Los accidentes ocurridos en la hora de colación y que no tengan relación con la ingestión de alimentos, tales como diligencias particulares a bancos u oficinas de pago, compras particulares y otros, no son accidentes del trabajo ni de trayecto, y serán cubiertos por la previsión particular del afectado (FONASA o ISAPRES).



ANEXO 4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Ninguna funcionaria o funcionario está autorizado para evaluar la potencialidad de un comienzo o amago de incendio. La persona que detectare una situación de este tipo dará aviso inmediato a Portería, monitores, líder, jefe directo o a quien corresponda según plan vigente a la fecha de la ocurrencia del siniestro, que activará la alarma de evacuación y llamará siempre a Bomberos.

Sólo después de dada la alarma e iniciada la evacuación y mientras llega Bomberos, se combatirá el fuego con los elementos de que en ese momento se disponga según sus distintas clases, a saber:

- **Fuegos Clase A.** Son los que involucran materiales como papeles, maderas, cartones, géneros, cauchos y plásticos. Se extinguen con agua, polvo químico seco y espumas.
- **Fuegos Clase B.** Involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los elementos de extinción: espuma, bióxido de carbono (CO₂) y polvo químico seco clase ABC o BC.
- **Fuegos Clase C.** Involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Deben combatirse con agentes no conductores de electricidad, como polvo químico seco, anhídrido carbónico, y compuestos halogenados.
- **Fuegos Clase D.** Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.
- **Fuegos Clase K.** Son fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales).

Deberá darse cuenta al jefe directo, al Comité Paritario y al Experto en Prevención de Riesgos del Organismo Universitario correspondiente, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

Las zonas de pinturas y bodegas o lugares de almacenamiento de inflamables que la Universidad de Talca o el Comité Paritario señalen al efecto, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. La ubicación deberá ser tal, que ninguno de ellos esté a más de 23 metros del lugar habitual de algún funcionario. Se colocarán a una altura mínima de 20 cm, considerando NUNCA dejarlo en el suelo y máxima de 1.30 mts, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y se encontrarán debidamente señalizados.

El personal académicos y el personal de colaboración deben conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrollen sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar que el personal a su cargo participe en la debida instrucción del uso de extintores.



2) **DÉJESE** sin efecto Resolución Universitaria N° 1107 de 2023 que Aprueba Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Universidad de Talca, a contar de la total tramitación del presente acto administrativo.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

CSB/cfa



Código documento: A0DCD091-91D6-4D8B-BB83-89067A3CDB3C

Url de verificación : <https://firmaelectronica.otalca.cl/verificacion.php?guid=A0DCD091-91D6-4D8B-BB83-89067A3CDB3C>

Pin de verificación : 8625

Aprobado por Contraloría de la Universidad de Talca

Este documento implementa Firma Electrónica Avanzada