

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

## PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad tiene por objeto fundamental preservar la Seguridad y Salud de los funcionarios de la Universidad de Atacama.

Todo funcionario deberá conocer y cumplir fielmente las normas de higiene y seguridad en el trabajo que contiene el presente Reglamento, el que se dicta en cumplimiento a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N.º 16.744, que establece seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en el Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley N.º 16.744, publicado en el Diario Oficial el 7 de marzo de 1969., y en la Ley N° 19.345 que dispone la aplicación de la Ley N° 16.744 a trabajadores del sector público que señala.

El artículo 67 de la Ley N.º 16.744 establece lo siguiente:

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

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que pudieran afectar a funcionarios de la Universidad de Atacama y contribuir, de tal manera, a mejorar y aumentar la seguridad en la institución.

La prevención contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que todos los funcionarios de la Universidad de Atacama, realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos de controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades laborales.

## 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 la incapacidad o muerte.

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |   |                           |

**2. Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el funcionario que puedan provocarle un accidente o enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley Nº16.744.

**3. Condición insegura o sub estándar:** La índole, naturaleza o calidad de una cosa o situación que hace que ésta sea potencialmente causal de accidentes o enfermedades profesionales.

**4. Acción insegura o sub estándar:** El acto, actividad o hecho que posibilita o es factor de un accidente o enfermedad profesional.

**5. Accidente de trayecto:** El que ocurre en el recorrido directo, de ida o regreso, entre la habitación de un funcionario y el lugar de trabajo, y los que suceden en el recorrido directo entre dos lugares de trabajo, aun cuando existan dos empleadores distintos. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

**6. Enfermedad profesional:** Es aquella 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.

**7. Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias, dispuestas por la Universidad de Atacama, 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.

**8. Funcionario:** Toda persona que preste servicios en cualquier carácter a la Universidad y por la cual la Universidad efectúe cotizaciones previsionales.

**9. Jefe:** Persona a cargo del trabajo que se desarrolla. En caso de existir dos o más personas que revistan esa categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía

**10. Equipo de protección personal:** Elemento o conjunto de elementos que permiten al funcionario actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil sin deterioro para su integridad física.

**11. Organismo Administrador del Seguro:** El Organismo Administrador con la cual la Universidad de Atacama tenga convenio o de la que sea adherente.

**12. Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos:** Herramienta de gestión de prevención de riesgos utilizada para identificar los peligros y evaluar los riesgos asociados a tareas específicas, permitiendo asignarle una valoración del riesgo a cada actividad realizada y determinando medidas necesarias para corregir, controlar o eliminar dichos riesgos y peligros.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

**13. Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Conjunto de tres representantes patronales y tres representantes de los funcionarios, que tienen el carácter de miembros titulares, destinado a velar por los problemas de seguridad e higiene industrial, de conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 11 de marzo de 1979, modificado por el Decreto N° 186 de 30 de agosto de 1979 del mismo Ministerio y Decreto N° 30 de 13 de agosto de 1988.

Deben considerarse, además, tres representantes de cada una de las partes en calidad de suplentes.

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.

Las funciones de este Comité son las siguientes:

1. Acordar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que se estimen necesarias para la prevención de riesgos profesionales.
2. Dar a conocer a los funcionarios los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.
3. Vigilar el cumplimiento de las medidas señaladas
4. Asesorar e instruir a los funcionarios en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
5. Investigar las causas de los Accidentes del Trabajo y de las Enfermedades Profesionales.
6. Determinar si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del funcionario.
7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación de los funcionarios en materias de higiene y seguridad.
8. Cumplir las demás funciones que le encomiende el organismo administrador de la Ley N°16.744.

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

Artículo 2°.

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 Atacama y de establecer las obligaciones y prohibiciones que todo 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, funcionarios públicos, personal vinculada por medio de convenios a honorarios, alumnos y personal, cualquiera sea su calidad jurídica perteneciente a

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p><b>Fecha : JULIO 2021</b></p> |
|   |  |                                  |

eventuales contratistas, en lo que les sean aplicables, durante el uso o permanencia dentro de los recintos de la Universidad.

Artículo 3°.

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 los funcionarios y los riesgos de accidentes de alumnos y visitantes de la Universidad.
2. Evitar que los funcionarios cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo que ocasionen daños a su salud y a su integridad física.
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 4°.

Todos 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 5°.

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

1. Las autoridades y jefes que tengan 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.
2. 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.
3. La iluminación de espacios públicos, como salas de clases, pasillos y escaleras, debe mantenerse permanentemente en niveles adecuados, respetando las normas técnicas pertinentes. La reparación de deficiencias y reposición de elementos deteriorados se debe realizar en forma oportuna.
4. 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.
5. Las modificaciones estructurales menores (remodelación de oficinas, cambio de tabiques, etc.) deben ser aprobados por la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad, oída previamente por

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p><b>Fecha : JULIO 2021</b></p> |
|   |  |                                  |

la Oficina de Prevención de Riesgos o el Comité Paritario, para evitar un eventual incremento de riesgos por uso de materiales inadecuados, bloqueo de vías de tránsito o escape, etc.

6. El aseo y mantenimiento apropiado y permanente de los servicios higiénicos, tanto de funcionarios como de alumnos, es imperativo en todas las dependencias de la Universidad.

7. Se prohíbe fumar en ascensores, salas de clases, bibliotecas, gimnasios, recintos de atención a público, talleres, laboratorios y oficinas.

8. En Porterías, Bibliotecas, Oficinas del Personal y demás lugares que la Universidad 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. La atención en un centro asistencial de la mutualidad correspondiente será más expedita que en un centro al que la universidad no está adherida.

9. Deben estar disponibles extintores de incendio de calidad certificada en cantidad, ubicación y tipo conforme a normas técnicas (D.S. 594 de 1999, que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, emanado desde el Ministerio de Salud). 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.

10. Debe mantenerse en buenas condiciones y verificarse periódicamente la operatividad de la red seca y elementos accesorios.

11. Los planes de evacuación deben estar en conocimiento de todos los funcionarios y alumnos, siendo de responsabilidad de cada Facultad, Servicio o Establecimiento la oportunidad y frecuencia con que se deberán realizar simulacros de evacuación.

12. Todo funcionario, antes de ingresar a la institución, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional o podrá exigirle la Universidad al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

13. Cuando los funcionarios por la naturaleza de la actividad que realizan, se encuentren expuestos a contraer una enfermedad profesional, las jefaturas deberán dar todas las facilidades para que éstos puedan asistir a los controles médicos que le solicite el organismo administrador.

14. Los funcionarios tendrán obligación de someterse a exámenes médicos que dispongan los Servicios Médicos del Organismo Administrador.

15. 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 al Asesor de Prevención de Riesgos.

16. 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.

17. 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 Atacama.

18. Los residuos peligrosos, corto punzantes y no peligrosos domiciliarios, deberán declararse por el RECT del Ministerio del Medio Ambiente, Ventanilla Única (<http://vu.mma.gob.cl>).

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

## **TÍTULO IV - OBLIGACIONES DEL FUNCIONARIO EN CUANTO A MATERIAS DE SEGURIDAD**

### Artículo 6°.

Se establece que los funcionarios deberán acatar las siguientes disposiciones, para resguardar su seguridad y salud ocupacional:

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 el Departamento o Unidad de Prevención de Riesgos de la Universidad de Atacama, los que son de propiedad de la Universidad (certificados); por tanto, no deberán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento respectivo, salvo que las labores encomendadas al funcionario así lo requieran.
6. Los funcionarios de Servicios Generales debe evitar el uso de ropa de material sintético a los funcionarios de mantención y servicios generales por riesgo de carga estática. Deberán seleccionar ropa de trabajo con al menos 70% algodón.
7. Los funcionarios de Servicios Generales debe velar que el aire acondicionado con uso de 24 horas cuente con mantención mensual.
8. Los funcionarios de Servicios Generales debe velar porque los elementos de protección que les sean proporcionados a los trabajadores se mantengan en buenas condiciones y limpios para su uso, de acuerdo a la naturaleza del objeto entregado.
9. Hacer uso de los elementos de protección personal como guantes, anteojos, zapatos, cascos, y todo aquello que deba ser obligatorio de acuerdo a la naturaleza de la función encomendada, cada vez que las circunstancias lo ameriten o bien cuando lo disponga el Jefe responsable de las tareas.
10. Será obligación del funcionario dar cuenta en el acto a su jefatura inmediata, cuando no sepa utilizar el elemento o equipo de protección personal, y cuando exista un deterioro de este.
11. En el caso de deterioro del elemento o equipo de protección personal, el servicio entregará uno nuevo, esto previa obligación del funcionario a entregar el anterior. En caso de pérdida sea o no intencional, la reposición será de cargo del funcionario, debiendo quedar registrado en un documento la recepción de los elementos o equipos de protección personal que entregue la Universidad de Atacama.
12. La jefatura correspondiente deberá velar por el buen estado de funcionamiento, uso y limpieza de las maquinarias, equipos, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Fecha : JULIO 2021

**REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE  
LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA**

13. 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.
  14. 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.
  15. Dar aviso inmediato a su jefe directo cuando se haya utilizado un extintor o cuando indique falta de presión.
  16. La jefatura correspondiente deberá velar por un adecuado sistema de ventilación para lugares en que se trabajen con sustancias peligrosas. Los lugares que excedan los niveles de concentración deberán restringir el acceso con el fin de evitar contaminar a la comunidad
  17. Los 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.
  18. Será obligación de todos los funcionarios acatar los letreros, afiches y avisos de seguridad, ya que ellos advierten a los funcionarios de los riesgos posibles de exposición.
  19. Será responsabilidad de los 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.
  20. Los jefes inmediatos, 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.
  21. Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el operador o encargado de una máquina, deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa para prevenir cualquier emergencia.
  22. Cumplir con lo dispuesto en el plan de evacuación elaborado por la Universidad, en caso de siniestro.
  23. Cumplir con lo dispuesto en el plan de evacuación elaborado por la Universidad, en caso de siniestro.
  24. Todo funcionario que sufra un accidente laboral, dentro o fuera del lugar de trabajo, con o sin 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, cualquier compañero de trabajo que tenga información sobre el accidente, 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.
  25. Cada jefe de cualquier unidad, ya sea laboratorio, bodega, oficina u otro similar, será responsable de que el área que se encuentra a su cargo, cuente con protocolos de riesgo y/o matriz de identificación de peligros. Para la elaboración de estas matrices, se debe contar con la asesoría de un profesional experto en prevención de riesgos.
  26. Los residuos domésticos y residuos resultantes de la investigación, considerados peligrosos, ya sean de carácter químico, orgánico, inorgánico, sólido, líquido, biológico, putrescible, imputrescible o
-

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p><b>Fecha : JULIO 2021</b></p> |
|   |  |                                  |

cortopunzante, deberán eliminarse en forma y condiciones que determinan las leyes y reglamentos especiales vigentes o que se dicten en el futuro sobre la materia.

27. Los residuos punzantes o cortantes, deberán ser eliminados en recipientes imperforables, de material rígido y de color amarillo proporcionado por la Universidad.

28. Esa obligación tener afianzados al muro libreros, estantes, archiveros, cilindros de gas y, en general accesorios y muebles de oficina y laboratorio, para prevenir caídas. Las estanterías de los laboratorios deben contar con dispositivo de seguridad para evitar que se viertan en caso de sismo o por causas fortuitas.

29. El personal que manipule los residuos sanitarios, deberá estar inmunizado frente a la hepatitis B y el tétanos y utilizar guantes para impedir pinchazos y heridas.

30. Los ascensores deberán tener suficiente garantía de solidez y seguridad, llevando grabado el peso máximo que pueden soportar. Todo ascensor debe contar con un servicio de mantención electromecánica periódica y de contar al menos, con una auditoría anual del organismo administrador.

31. En aquellas áreas de trabajo en que los funcionarios están expuestos a sustancias tóxicas o infecciosas, estos deberán tener dos casilleros individuales separados de forma independiente, uno para la ropa de trabajo y otro para la vestimenta habitual

32. En el momento que se ingrese a cualquier vehículo institucional, tanto el conductor como el acompañante deberán usar cinturón durante todo el recorrido.

33. Todo vehículo que ingrese al estacionamiento institucional, deberá estacionarse de forma aculataada, con el fin de evacuar expeditamente en situaciones de emergencia.

34. 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.

35. Los funcionarios deberán usar jabón o detergentes para aseo personal, prohibiéndose la utilización de aserrín, guaípe o trapos que pudiesen causar deterioro en el sistema de alcantarillados, produciendo condiciones antihigiénicas.

36. Todo funcionario del área de servicios generales o mantenimiento que por ejercicio de sus deberes deba destapar aberturas y/o fosos, tiene la obligación de señalar el sector en donde realizará esta acción. Una vez terminada la faena, deberá colocar la tapa original y procederá a retirar las señalizaciones.

37. Podrán trabajar con equipos de oxígeno y/o acetileno sólo las personas debidamente autorizadas y capacitadas. Las botellas no deberán colocarse en superficies inestables o en lugares que afecte el calor. Deberán mantenerse en carros cuando son móviles o debidamente acollarados o afianzados a muros, pilares o bancos de trabajo. Al transportarlas en carro, deberán estar convenientemente sujetas. En la sujeción no se emplearán alambres o cordones sino cadenas o collares. Los cilindros deberán mantenerse, cuando no estén en uso o se encuentren vacías, debidamente tapadas con sus casquetes protectores y separados unos de otros, utilizando válvulas de retención y resguardando el perfecto funcionamiento de los manómetros.

38. 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 el funcionario que se ocupe de la

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p><b>Fecha : JULIO 2021</b></p> |
|   |  |                                  |

manipulación manual de las cargas, tenga y reciba permanentemente una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que deba utilizar, a fin de proteger su salud

39. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad actuarán en forma coordinada con el Experto en Prevención de Riesgos correspondiente y actuarán basándose en el Programa de Trabajo que se discute en cada reunión mensual.

40. Asistir a los exámenes médicos ocupacionales cuando el Servicio de Salud, el Organismo Administrador, el Comité Paritario o la Unidad de Prevención de Riesgos los cite.

41. Respetar las reglas básicas de seguridad indicadas por la Universidad 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.

43. Las sustancias químicas deberán almacenarse de acuerdo a lo establecido en el DS 78 del 26-11-2009 "Reglamento de Almacenamiento de Sustancias Peligrosas" Es obligación de los jefes directos o encargados, contar con la hoja de seguridad de cada sustancia química almacenada en esa instalación.

44. Las sustancias químicas deben trabajarse y procesarse en cabinas de extracción siempre que la hoja de seguridad lo exija con el fin de evitar los vapores contaminantes.

45. Los agentes biológicos del nivel de bioseguridad 2, 3 y 4 se deben manipular y procesar en cabinas de seguridad biológica.

46. Será deber del funcionario tener la certificación del SEREMI y sus renovaciones antes de trabajar con radiaciones ionizantes, las que deben estar registradas en el historial dosimétrico, para tales efectos.

47. Trabajar radioisótopos en lugares que no cuenten con permiso de instalación radiactiva.

48. Informar a su Superior Jerárquico de toda dependencia que no haya eliminado correctamente Sustancias Radioactivas, químicas y biológicas, haciendo abandono del lugar en forma inmediata.

49. Trabajar generadores de vapor sin contar con permisos de instalación de calderas y autoclaves.

50. Cada jefe es responsable del mantenimiento de los equipos generador de vapor.

51. Las pruebas legales de los generadores de vapor son obligatorias de acuerdo a lo establecido en el D.S. 10 de 2012, del Ministerio de Salud. Si los equipos fallan en su prueba hidráulica más de una vez deberá darse el equipo de baja.

52. Registrar el ingreso y salida de personas ajenas a la a unidad o institución.

53. A toda persona que ingrese a instalaciones riesgosas (laboratorios y talleres) dentro de la Universidad de Atacama en calidad de visita, se le orientará en conocimientos básicos de prevención de riesgos. La medida mencionada, se hará a través del jefe directo o inmediato, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y/o por el profesional experto en prevención de riesgos del organismo universitario, considerando las medidas de seguridad de este Reglamento o de cualquier otro documento que se estime pertinente.

54. Todos los funcionarios que por desempeño de sus funciones, ameriten realizar trabajos en altura superior a 1.8 metros medidos respecto del nivel de suelo, deberán someterse a un examen de altura física, y además, estar capacitados para tal tipo de actividad. Los funcionarios rechazados tanto en el examen de altura como en la capacitación, deberán dar cumplimiento a las recomendaciones y plazos dados por el organismo administrador, sin poder desarrollar este tipo de trabajos, mientras no

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

se realice el levantamiento de este incumplimiento en la mutualidad y la unidad de prevención de riesgos correspondiente a su facultad y/o campus.

55. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la Universidad ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual

## **TÍTULO V - DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo 7°.

Queda prohibido a todo funcionario:

1. Realizar hechos o acciones que revistan peligro para sí mismo, 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. Tratarse 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. Dañar o hurtar los elementos o dispositivos de seguridad o higiene.
8. Entorpecer u obstruir los accesos a extintores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendio.
9. Obstruir vías de escape y sus accesos con muebles, materiales, herramientas u otros objetos.
10. Simular un accidente del trabajo 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, sin embargo, si fuese necesario para el funcionamiento de la Universidad introducir estos elementos se debe de coordinar con la Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad.
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 estar debidamente facultado 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.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Fecha : JULIO 2021

**REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE  
LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA**

19. Usar ropas sueltas o en mal estado, como también anillos, pulseras u otros elementos cuando se trabaja en máquinas en que existe el riesgo de ser atrapado alcanzado por ellas.
  20. 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.
  21. Dejar aberturas o excavaciones en el piso sin una barrera de protección adecuada; dejar pozos o cámaras de alcantarillado sin tapar.
  22. Manipular corrosivos como ácido sulfúrico, soda cáustica, etc. sin los elementos de protección personal como guantes, lentes u otros.
  23. Aplicar a la ropa o el cuerpo soplete con aire comprimido.
  24. Soldar o calentar tambores vacíos u otros envases que hayan contenido combustibles o lubricantes.
  25. Manejar vehículos motorizados sin poseer licencia para conducir o, quienes estén a cargo de vehículos, conducirlos en infracción a las normas sobre tránsito público u ocupar para trasladarse vehículos o máquinas no habilitadas para el transporte de personas, como montacargas o acoplados.
  26. Utilizar parafina o bencina en labores de aseo.
  27. 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
  28. Transportar personas en el montacargas.
  29. Utilizar ductos de ventilación para almacenar o guardar elementos de cualquier tipo o como depósito de desperdicios.
  30. Usar zapatos de trabajo que no sean los recomendados, como alpargatas o zapatillas de goma, o trabajar descalzo en zonas no permitidas. Para las damas se aconseja el uso de calzado apropiado que no implique riesgo de caídas o torceduras.
  31. Eliminar por desagües los residuos generados por trabajos, tales como investigación, pintura, lacas y solventes.
  32. Cualquiera otra acción o conducta que estableciere el Comité Paritario de Seguridad en uso de sus facultades.
  33. Operar generadores de vapor y/o recipientes a presión cuando no se cuente con el certificado de competencias otorgado por la autoridad sanitaria.
  34. Ingresar drogas y otras sustancias ilícitas al lugar de trabajo, consumirlas o darlas a consumir a terceros.
  35. Transitar a exceso de velocidad al interior de los estacionamientos. Velocidad máxima 15 km/h
  36. Estacionarse de forma diagonal (solo debe de ser estacionamiento aculutado), utilizar dos espacios, utilizar estacionamientos destinados para bomberos o utilizar como estacionamientos las zonas de seguridad.
  37. Utilizar celular o cualquier otro medio de comunicación sin contar con un sistema manos libres cuando se conduce vehículo institucional.
  38. Cuando se ascienda o descienda de escalera, se encuentra prohibido beber o hablar por cualquier medio de comunicación, procurando el uso de pasamanos a modo de evitar caídas
  39. Ninguna escalera de madera portátil deberá pintarse, cuando más, solo podrá barnizarse en color natural y deberá mantenerse libre de grasas, aceites u otro producto que pueda generar el riesgo de caída, asegurándose que cuando sea usada esta no se apoye en zonas resbaladizas, ni sobre algún tipo de plataforma irregular, que puedan provocar su desestabilización al manipularla.
-

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b>        | <b>Fecha : JULIO 2021</b> |
|   | <b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b> |                           |

40. Ingerir y/o preparar alimentos en los lugares en donde exista riesgos biológicos, de intoxicaciones y contaminación.

41. Se prohíbe fumar en recintos internos de la Universidad de Atacama, salvo en sus patios o espacios al aire libre, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 11 letra a de la Ley N°19.419, que regula actividades relacionadas con el tabaco, modificada por la Ley N°20.660.

42. 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.

43. Realizar actividades, laborales u otras en altura (sobre 1,8 mt. sobre el nivel del piso), 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 maquinas alza hombre, capacitación sobre riesgos en altura y examen de altura física.

44) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo."

## **TÍTULO VI - PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO**

### **Artículo 8º.**

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, nunca a ras de suelo y máxima de 1.30 m, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y se encontrarán debidamente señalizados.

### **Artículo 9º.**

Los académicos y 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 teórico y práctico de extintores

### **Artículo 10º.**

Ningún funcionario está autorizado para evaluar la potencialidad de un comienzo o amago de incendio. El funcionario que detectare una situación de este tipo dará aviso inmediato a Portería (guardias de seguridad), quien activará la alarma de evacuación y llamará siempre a Bomberos.

### **Artículo 11º.**

Deberá darse cuenta al Jefe inmediato, 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.

### **Artículo 12º.**

Sólo después de haber sido activada 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, existiendo las siguientes clases de fuego 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.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

Fuegos Clase B: Involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los elementos de extinción: espuma, bióxido de carbono (CO<sub>2</sub>) 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.

Artículo 13°.

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

Artículo 14°.

Los funcionarios que no sean líderes del plan de emergencia y evacuación deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

## **TÍTULO VII - PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES**

Artículo 15°.

Todo funcionario que sufra cualquier tipo de dolencia, malestar o enfermedad que pueda afectar su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá dar cuenta de ello a su Jefe inmediato para que se adopten las medidas pertinentes y al Departamento de Recursos Humanos (en adelante RRHH), especialmente si padece de epilepsia, mareo, problemas cardiovasculares, deficiencias auditivas o visuales u otras.

Artículo 16°.

Aquel funcionario que sufra un accidente del trabajo o de trayecto dará cuenta de su ocurrencia a su jefe directo y a RRHH tan pronto como sea posible, indicando en forma precisa la forma y circunstancias en que ocurrió. En caso de requerir atención médica, la Oficina de RRHH emitirá la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (en adelante DIAT), para su presentación en el organismo administrador del Seguro contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16744 (En adelante Organismo Administrador). Si el accidente ocurriera fuera del horario administrativo de la oficina de RRHH, y fuere imposible concurrir con la D.I.A.T., el accidentado será transportado igualmente al Centro Asistencial perteneciente al Organismo Administrador, a la brevedad posible. El jefe directo del accidentado deberá informar e investigar el accidente de conformidad al formato tipo de investigación contenido en Anexo II del presente Reglamento.

El accidente de trayecto debe ser probado por el afectado a través del parte de Carabineros, que debe indicar foja 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 al Hospital del Funcionario o a un Policlínico de la mutualidad

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

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.

Artículo 17°.

La falta en que incurre el funcionario accidentado que no denuncie personalmente o por terceros, acerca del siniestro 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 18°.

Cada vez que ocurra un accidente con lesión, los funcionarios que presencien el hecho, deberán preocuparse de que el afectado reciba atención de primeros auxilios recurriendo al botiquín más cercano, o directamente al Organismo Administrador si la lesión reviste cierta gravedad. En caso de accidente de trayecto, el afectado 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 19°.

Todo accidente será investigado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de acuerdo con el procedimiento establecido en el anexo II.

Artículo 20°.

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 del Organismo Administrador. Este certificado debe ser entregado por el funcionario a la Oficina del RRHH antes de reiniciar sus labores.

## **TÍTULO VIII - DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD**

Artículo 21°. Todo funcionario que contravenga las normas del Título Tercero, Cuarto y Quinto, del presente reglamento, referidas a Medidas de Higiene y de Seguridad, podrá ser sancionado en la forma que contemplan los artículos siguientes.

Artículo 22°.

Todo funcionario que cometa una falta por no acatar alguna de las disposiciones del presente reglamento, será sancionado de acuerdo a la gravedad de la misma, conforme al siguiente criterio:

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 un 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 del funcionario para una anotación de demérito en su hoja de vida.
3. Las faltas leves o menos graves podrán ser sancionadas, además, con una multa de hasta 20% máximo según estatuto administrativo de su remuneración diaria, de acuerdo a lo dispuesto en el

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

artículo 67 de la Ley 16.744, debiendo fijarse un monto dentro del límite señalado, y sin perjuicio de cursar las amonestaciones contempladas en las letras a) y b). En todo caso, el funcionario podrá reclamar a la Inspección del Trabajo correspondiente de su aplicación.

4. Las infracciones calificadas como graves o como "negligencia inexcusable" por el Comité Paritario serán investigadas y sancionadas con arreglo a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo.

Artículo 23º.

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa de acuerdo al 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 24º.

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

Artículo 25º.

Las infracciones cometidas por estudiantes serán sancionadas conforme a lo establecido en el Decreto 030, de 2002, fija el texto refundido del decreto UDA 106, que establece Ordenanza de Derechos y Deberes de los Alumnos de la Universidad, modificado por el Decreto Exento 340, de 2012.

Artículo 26º.

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 IX – PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y D.S. 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)**

Artículo 27º.

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.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

**Artículo 28º.**

Los funcionarios o sus derecho habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de las decisiones 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 29º.**

Conforme a lo establecido en el artículo 77 bis de la Ley N°16.744, el funcionario afectado 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 el funcionario o 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 el funcionario o 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

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p><b>Fecha : JULIO 2021</b></p> |
|   |  |                                  |

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 al funcionario o 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 30º.**

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 31º.**

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.

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p><b>Fecha : JULIO 2021</b></p> |
|   |  |                                  |

**Artículo 32º.**

Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copias de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

**Artículo 33º.**

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley 16.744, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N°101 de 1968.

**Artículo 34º.**

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

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

**Artículo 35º.**

Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

**Artículo 36º.**

La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará al Organismo correspondiente ajustándose a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la Ley 16.744 o, en su caso, por el mismo accidentado o enfermo, sus derechohabientes, el médico que lo trató o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
2. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia;
3. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa de acuerdo al artículo 80 de la Ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al respectivo Organismo Administrador de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.
4. La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Artículo 37º.

Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio. La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitivo, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2º del Título VIII de la Ley 16.744

**TÍTULO X – SOBRE EL MANEJO MANUAL DE CARGAS (Ley 20.001) MODIFICADA POR LA LEY 20.949.**

Artículo 38º.

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 39º.

Las jefaturas directas deberán velar para que en la organización de las faenas que impliquen manipulaciones manuales que pudieren afectar la salud de los 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 40º.

La Universidad de Atacama, con la colaboración del Organismo Administrador del Seguro, entregará información y capacitación respecto de los métodos de trabajo correctos en la manipulación de carga que se deberán utilizar para proteger la salud de los funcionarios.

Artículo 41º. (Art. 211-H, Ley 20.949)

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 Kg. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el D.S. 63 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la Ley 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la guía técnica para la evaluación y control de los riesgos asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

Se debe considerar lo siguiente:

1. Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 Kg. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle para la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

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

## **TÍTULO XI – SOBRE MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE FUNCIONARIOS EXPUESTOS A RADIACIÓN ULTRAVIOLETA (Artículo 19 Ley 20.096, de 2006)**

Artículo 42°.

El alcance de las expresiones estar "expuestos a radiación ultravioleta", del artículo 19 de la Ley N° 20.096, en el caso de 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.

Artículo 43°.

Resulta obligatorio para la Universidad de Atacama, respecto de los funcionarios que laboran durante el día y permanentemente al aire libre expuestos a radiación ultravioleta en los rangos indicados en el artículo anterior, contemplar en decretos universitarios o reglamentos asociados a lo menos las recomendaciones y medidas de protección señaladas en la Ley N° 20.096 (Establece los mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono), y en los artículos 109 a y 109 b del Decreto N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

## **TÍTULO XII – SOBRE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR (D.S. 594 de 1999, del Ministerio de Salud)**

Artículo 47°.

Se consideran expuestos a radiación UV aquellos funcionarios que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

Artículo 48°.

Los índices de radiación que contempla riesgo significativo para la salud de los funcionarios se clasifican de acuerdo al siguiente rango numérico y código de color:

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

Índice UV Color Recomendaciones frente a exposición:

| Índice | Color    | Recomendaciones frente a exposición  |
|--------|----------|--|
| 1-2    | Verde    | No se necesita protección, exposición sin riesgo durante el día.   |
| 3-4-5  | Amarillo | Necesita protección durante las horas centrales del día.   |
| 6-7    | Naranja  | Preferentemente se recomienda evitar la exposición de la piel en forma directa. Uso de gafas con filtro UV- B y cremas con factor de |
| 8-9-10 | Rojo     | Se recomienda evitar la exposición solar durante las horas centrales de día  |
| 11     | Violeta  | Es imprescindible el uso de cremas con factor de protección solar, Gafas con filtro UV-B.  |

Artículo 49°.

Se mantendrá durante el periodo de septiembre - marzo en forma permanente y visible en los lugares de mayor afluencia, información sobre los índices de radiación UV diariamente, con la finalidad de comunicar a sus funcionarios los riesgos de la exposición solar sin la adecuada protección.

Artículo 50°.

Los funcionarios deberán usar en forma permanente los implementos y/o dispositivos que la institución entregue y disponga para la protección de la salud, durante toda la jornada laboral y en todos sus centros de trabajo. Queda prohibido a todo funcionario., robar, destruir, alterar o manipular maliciosamente los implementos y/o dispositivos que la Universidad de Atacama entregue y disponga a los funcionarios relacionados con la protección a los rayos UV.

### **TÍTULO XIII – SOBRE EL CONSUMO DEL TABACO (Ley 19.419 de 1995, modificada por Ley 20.660, de 2013)**

Artículo 44°.

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.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

**Artículo 45º**

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.

**Artículo 46º**

No se podrá fumar en aquellas oficinas que, aún cuando cuenten con ventilación hacia el exterior, estén destinadas a la atención de público.

**TÍTULO XIV – PLAN DE ERRADICACIÓN DE LA SILICOSIS (2007)**

**Artículo 51º.**

Debido al compromiso del Gobierno de Chile respecto de la erradicación de la silicosis, la Universidad de Atacama, debe enmarcarse en el Plan Nacional para la Erradicación de la Silicosis (PLANESI), de los Ministerios de Salud y del Trabajo y Previsión Social.

**Artículo 52º.**

Los organismos que se vean afectados por la presencia de sílice, deberán seguir lo establecido en el plan nacional de erradicación de la silicosis (PLANESI), respecto a los Sistemas de Gestión del Riesgo de Silicosis y a los Programas de Vigilancia Ambiental y Salud, siendo responsabilidad de la jefatura directa y directivos, con la asesoría del experto en prevención de riesgos asociado al organismo universitario, velar porque ello se cumpla.

**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 53 a:**

Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) **Extremidades Superiores:** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) **Factores biomecánicas:** Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) **Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores:** Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

d) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

e) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.

f) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

Artículo 53 b:

Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma General Técnica N° 0143 de identificación y evaluación de factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos relacionados al trabajo, aprobada por Decreto Exento N° 804, de 26 de septiembre de 2012, del Ministerio de Salud.

Artículo 53 c:

El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador 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 los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

## **TÍTULO XVI – DE LA HIPOBARIA INTERMITENTE CRÓNICA POR GRAN ALTITUD (D.S. 594 de 1999, modificado por Decreto N° 28, de 2012, ambos del Ministerio de Salud)**

Artículo 54 a:

Las disposiciones de este punto regulan el trabajo a gran altitud, en que los trabajadores son expuestos a hipobaría intermitente crónica y no se aplican al trabajo en extrema altitud. Sólo podrán efectuarse trabajos sobre los 5.500 metros sobre el nivel del mar, en adelante msnm, previa evaluación y autorización expresa y fundada de la Autoridad Sanitaria, otorgada en conformidad con la Norma Técnica N° 157, denominada Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud, aprobada por Decreto N° 1.113 de 2012, del Ministerio de Salud.

Artículo 54 b:

Para los efectos de hipobaría intermitente crónica por gran altitud, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

Aclimatación en altitud: procesos fisiológicos que se inician cuando una persona se expone a una disminución de la presión atmosférica, cuya principal acción es la disminución de la disponibilidad de

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

oxígeno inspirado, lo que puede durar semanas o meses, ellos tienen la finalidad de mitigar el efecto de la caída del aporte del oxígeno a nivel celular y mejorar la capacidad del organismo a tolerar la gran altitud, y comprenden:

\* Acomodación, como la primera fase de respuesta del organismo en forma inmediata frente a la hipoxia, que podrá ser leve o marcada dependiendo del grado y causa de la hipoxia. Los mecanismos son: la hiperventilación y un aumento de la frecuencia cardíaca.

\* Aclimatación adquirida, la que ocurre en personas que habitan a baja altitud y trabajan sobre los 3.000 metros sobre el nivel del mar y pasan semanas o meses en la altura. Es la forma más común de aclimatación.

\* Aclimatación natural o adaptación, es la alcanzada por personas que nacen y/o se desarrollan en la infancia y adolescencia en altitud, como resultado de una exposición prolongada, permitiéndole la sobrevida y la mantención de la actividad fisiológica en el medio en que habita.

Altitud: altura geográfica expresada en metros sobre el nivel del mar (msnm); distinguiéndose: Gran altitud: Altura geográfica igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm, en donde la mayoría de los individuos tiene cambios fisiológicos, anatómicos y bioquímicos reversibles.

Extrema altitud: Altura geográfica igual o superior a 5.500 msnm, en donde el ser humano no es capaz de aclimatarse, pero puede permanecer períodos cortos de tiempo con riesgo elevado para su salud.

Exposición a hipobaría intermitente crónica: Exposición discontinua de los trabajadores a gran altitud por motivos laborales por más de 6 meses, con una permanencia mínima del 30% de ese tiempo en sistemas de turnos rotativos en gran altitud y descanso a baja altitud.

Hipobaría: Disminución de la presión barométrica con respecto al nivel del mar.

#### Artículo 54 c:

Las empresas o faenas que tengan trabajadores expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud, deberán realizar prevención del riesgo, adoptando las siguientes medidas:

a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a altitud e hipobaría y sus medidas de control en los siguientes términos: "La exposición a hipobaría intermitente crónica por gran altitud puede producir algún tipo de enfermedades reversibles a corto y/o a largo plazo, principalmente neurológicas y cardiopulmonares que van desde el mal agudo de montaña en sus diferentes variedades, policitemia, hipertensión pulmonar y/o trastornos del sueño - el que se podría agravar en sujetos con apnea obstructiva del sueño previa-, entre otras patologías".

b) Incorporar este riesgo en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

c) Contar con un programa preventivo de trabajadores expuestos ocupacionalmente a hipobaría intermitente crónica, por escrito, actualizado en forma anual, elaborado en conformidad con lo establecido en la Guía Técnica señalada en esta normativa.

d) Impartir anualmente a los trabajadores instrucción teórico-práctica sobre el riesgo y consecuencias para la salud de la exposición ocupacional a hipobaría intermitente crónica por gran altitud y las medidas preventivas a considerar, el cual tendrá una duración mínima de 3 horas cronológicas y será

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p><b>Fecha : JULIO 2021</b></p> |
|   |  |                                  |

impartido por un profesional de la salud, con título otorgado por una entidad de educación superior reconocida por el Estado, con un mínimo de 8 semestres de estudio y formación en los temas a tratar. Este programa deberá constar por escrito.

Artículo 54 d:

La aptitud de los trabajadores para laborar en forma intermitente a gran altitud, antes de su ingreso, se determinará mediante exámenes, encuestas de salud, evaluaciones y contraindicaciones, efectuadas en conformidad con lo señalado en la Guía Técnica referida en el artículo 54 a de este reglamento. Dichos procedimientos serán de cargo de la empresa contratante.

Artículo 54 e:

Para la prevención, vigilancia y diagnóstico precoz de los efectos en la salud provocados por la exposición a hipobaría intermitente crónica, los trabajadores expuestos deberán ser incorporados al Programa de Vigilancia Ocupacional, realizándose las evaluaciones de salud ocupacional de vigilancia periódica y de pre-egreso, según lo indicado en la Guía Técnica sobre la materia. Estas evaluaciones de salud deben ser realizadas por los respectivos organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y de su cargo, con la finalidad de determinar si el estado de salud del trabajador le permite trabajar bajo estas condiciones.

Adicionalmente a lo anterior, los trabajadores que se desempeñen en gran altitud deben realizarse anualmente el chequeo preventivo de salud común y el seguimiento de sus patologías crónicas, de conformidad con su sistema previsional de salud, y presentarlos al momento de efectuarse el examen de salud ocupacional, debiendo mantener el trabajador en su poder los resultados de dichos exámenes. El médico examinador del programa de vigilancia extenderá un certificado de aptitud o no aptitud del trabajador, considerando el resultado de la evaluación ocupacional y del examen de medicina preventiva. Aquellos trabajadores considerados no aptos, deberán ser reubicados en otra tarea que no entrañe riesgo para su salud.

Dichas evaluaciones de salud deben ser realizadas por médicos que posean capacitación en salud ocupacional y medicina de montaña.

Artículo 54 f:

Los trabajadores que no cumplan con la definición de expuestos del presente reglamento, pero que realizan labores a más de 3.000 msnm, en forma esporádica o puntual, deben realizarse una evaluación de salud anual, la que se efectuará en conformidad con lo señalado en la Guía Técnica referida en los artículos anteriores. Estas evaluaciones anuales serán de cargo del empleador.

Artículo 54 g:

Todos los campamentos que estén ubicados a más de 3.000 msnm deberán disponer de medidas para la mitigación de la hipobaría, de oxigenación, humidificación, o las disponibles por los avances científicos y tecnológicos, que simulen las condiciones ambientales bajo los 3.000 msnm, las que deberán ser aplicadas a todos los trabajadores que presenten alguna alteración fisiológica aguda o crónica. La administración de oxígeno para un trabajador deberá ser aplicada por personal de salud, de acuerdo al procedimiento establecido en la Guía Técnica señalada en esta normativa.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

**TÍTULO XVII CONDICIONES Y REQUISITOS DE SEGURIDAD DE CALDERAS, AUTOCLAVES Y EQUIPOS QUE UTILIZAN VAPOR DE AGUA**

Artículo 55°.

Deben observarse las disposiciones del Decreto Supremo N° 10, de 2 de marzo de 2013, del Ministerio de salud, que establece las condiciones y requisitos de seguridad de calderas, autoclaves y equipos que utilizan vapor de agua, con el objeto de resguardar su funcionamiento seguro y evitar daños a la salud de las personas.

**TÍTULO XVIII – OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 50, de 1988, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que modificó Decreto N° 40, de 1969, que aprobó el Reglamento sobre prevención de riesgos profesionales)**

Artículo 56°.

El empleador deberá informar oportuna y cabalmente a sus 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 (aspecto, color), límite de exposición permisible a ellos y las medidas de control y prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 57°.

La obligación de informar deberá cumplirse por el empleador al momento de contratar a los funcionarios, al crear la actividad riesgosa o contar con una nueva, realizando esta actividad a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o de la Unidad Prevención de Riesgos, o de la jefatura directa.

Artículo 58°.

Las jefaturas respectivas de cada Organismo Universitario de la Universidad de Atacama, quedan facultados para elaborar y dictar, a partir del presente Reglamento General para toda la Universidad, la reglamentación complementaria de acuerdo a la realidad específica que le es propia a cada Unidad en cuanto a los riesgos por enfermedades o accidentes laborales.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Fecha : JULIO 2021

**REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE  
LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA**

**Identificación de Peligros.**

| <b>PELIGROS</b>             | <b>CONSECUENCIAS</b>   | <b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>   |
|-----------------------------|--|--|
| Exposición a ruido          | Disminución de la capacidad auditiva.  | Examen periódico de audiometría.<br>En aquellos lugares donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los funcionarios deberán utilizar protectores auditivos.  |
| Proyecciones de partículas. | Lesiones como por ejemplo: Cuerpos extraños<br>Conjuntivitis.<br>Quemaduras. | En las actividades que existan riesgos de proyecciones de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones.<br>A su vez, los funcionarios deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión tales como: gafas-lentes   |
| Manejo de Materiales        | Lesiones por sobreesfuerzos (lumbagos).<br>Heridas.<br>Fracturas             | Para controlar los riesgos, en esta actividad, es fundamental que los involucrados conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. <ul style="list-style-type: none"><li>• Al levantar materiales el funcionario deberá doblar la rodilla y mantener la espalda lo más recta posible.</li><li>• Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</li><li>• Utilizar los equipos de protección personal necesarios</li><li>• Según ley 20.001, 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</li></ul> |



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Fecha : JULIO 2021

**REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE  
LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA**

|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| Caídas en el mismo y distinto nivel. | Esguinces.<br>Heridas.<br>Fracturas<br>Contusiones.<br>Lesiones múltiples.<br>Muerte. | Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras.</li><li>• Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos.</li><li>• Utilizar calzado apropiado.</li><li>• Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijera cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse.</li><li>• Las superficies de trabajo deberán estar libres de obstáculos, limpias y en orden.</li><li>• Cuando la altura sea mayor a 1,8 metros el trabajador deberá tener examen de altura física aprobado y vigente, además de capacitación específica sobre trabajos de altura. De igual forma, es necesario que, en estas condiciones, el trabajador utilice protección personal especial para trabajos en altura (arnés de seguridad, cabo de vida, cuerda de vida, etc.).</li></ul> |
| Carencia de                          | Alteraciones visuales.  | Examen periódico oftalmológico. Utilización de   |

**Artículo 59º.**

Los riesgos asociados, ya sean particulares y/o transversales en cualquier organismo universitario, serán considerados en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos de cada área, la cual deberá ser de acceso y conocimiento público.

**Artículo 60º.**

Cada jefe de área, comité paritario del organismo y/o experto en prevención de riesgos, tendrá la responsabilidad de realizar las modificaciones necesarias a la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos respectiva, cuando corresponda.

**Artículo 61º.**

El presente reglamento empezará a regir el 2 de Noviembre 2016, debiendo ponerse en conocimiento de los funcionarios quince días antes de dicha fecha y fijarse en sitios visibles de los recintos universitarios con la misma anticipación.

Deberá también entregarse una copia a cada uno de los Centros de Alumnos de las Facultades y a los miembros titulares y suplentes del Comité Paritario.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

Artículo 62°.

La Universidad de Atacama deberá remitir una copia de este reglamento al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a su entrada en vigencia. Artículo 63°.

Las modificaciones que se desee introducir al presente reglamento después de su entrada en vigencia, se ceñirán al procedimiento establecido en los artículos precedentes.

Artículo 64°.

Cualquier funcionario podrá impugnar las disposiciones de este reglamento, o las disposiciones que se le introduzcan, que estime ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda. De igual modo, esa autoridad o esa Dirección podrán, de oficio, exigir modificaciones al Reglamento Interno de la Universidad en razón de ilegalidad.

Artículo 65°.

La Universidad entregará gratuitamente a cada funcionario un ejemplar impreso del presente reglamento interno.

### **TITULO XIX Ley 20.166 (Extiende el Derecho de las Madres Trabajadoras a Amamantar).**

Sus hijos aún cuando no exista Sala Cuna, el artículo 206 del Código del Trabajo establece “extiende el derecho a todas las madres trabajadoras a amamantar a sus hijos aun cuando no exista sala cuna. Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de 1 hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años.

Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- Postergando o adelantando en media hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Esta Ley permite que este derecho sea ejercido ya sea en la sala cuna o en un lugar en que se encuentre el menor.

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

Asimismo se establece que este derecho a alimentar n podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

Tratándose de empresas de empresa que están obligadas a otorgar sala cuna a sus trabajadoras, el período de tiempo de 1 hora se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre”.

**ARTICULO 66°.**

Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso en la empresa.

**ARTICULO 67°.**

Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores.

**ARTICULO 68°.**

Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior.

Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe correspondiente.

**ARTICULO 69°.**

Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y trabajador afectado, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá.

**TITULO XX LEY 20.607 DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL**

- La Universidad de Atacama garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.
- La Universidad de Atacama promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores, y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p><b>Fecha : JULIO 2021</b></p> |
|   |  |                                  |

**ARTÍCULO 70º.**

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. En esta Universidad serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

Se produce un acoso sexual cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluiría cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, el que puede producirse por cualquier medio, incluyendo las propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc.

- Nivel 1: Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
- Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.
- Nivel 3: Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.
- Nivel 5: Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

•

**Artículo 71º.**

Todo trabajador/a de la Universidad que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefaturas Directas o Derechamente al Rector de la Universidad, para que como Superior Jerárquico de la Institución y de acuerdo a sus facultades proceda a iniciar el correspondiente procedimiento disciplinario y se determinen las medidas de protección, contención y apoyo al funcionario o funcionaria afectada en su caso, solicitando la colaboración de profesionales competentes afines al tema.

**Artículo 72º.**

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, recibida por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos o las Jefaturas Directas del funcionario afectado, deberán ser remitidas al rector a más tardar dentro de 2º día una vez recibida, para que el Rector como Superior Jerárquico de la Institución y de acuerdo a sus facultades, ponderados los hechos de la denuncia, solicite el inicio de un procedimiento disciplinario según los procedimientos contemplados en el Estatuto Administrativo, con el debido resguardo del secreto y reserva de la información.

La superioridad de la Universidad derivará el caso a la Contraloría Regional, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

considere que la Universidad no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación, de acuerdo a las normas del Estatuto Administrativo.

**Artículo 73º.**

La denuncia escrita dirigida a los funcionarios indicados en artículo 71º de este reglamento, deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la organización y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante, debiendo los funcionarios receptores de dicha información guardar el debido respeto y reserva de la información entregada mediante la denuncia.

**Artículo 74º.**

Notificado el investigador o fiscal de su designación, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Debiendo notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos, dejando constancia escrita de todas las actuaciones que realice en dicho procedimiento, respetando las normas del Estatuto Administrativo establecidas para los procedimientos disciplinarios.

**Artículo 75º.**

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará al Rector disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. En el caso que el Rector junto con la solicitud de instrucción del procedimiento disciplinario, determina a su vez estas medidas precautorias, el fiscal o investigador designado deberá velar por el estricto cumplimiento de dichas medidas, informando al Rector cualquier eventual incumplimiento de estas a objeto que tome las medidas pertinentes para su cumplimiento.

**Artículo 76º.**

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

**Artículo 77º.**

Una vez que el investigador haya concluido la etapa indagatoria, observando las normas del procedimiento disciplinario del Estatuto Administrativo, procederá de acuerdo a este reglamento a informar personalmente al Rector, sobre el estado de tramitación de dicho procedimiento disciplinario, a objeto de dar celeridad al mismo y verificar el estado de las medidas adoptadas inicialmente para protección del funcionario o funcionaria afectado y determinar si es necesario mantenerlas o no.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

**Artículo 78°.**

El informe o vista fiscal se sujetara en todo a lo indicado en las normas del Estatuto Administrativo, la información personal que el investigador o fiscal entregue al Rector, deberá ser adjuntada al expediente del procedimiento disciplinario mediante un acta escrita que dé cuenta de dicha reunión.

**Artículo 79°.**

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán deberán ajustar en todo momento al Estatuto Administrativo y demás normas legales que regulan a los funcionarios públicos.

**Artículo 80°.**

El informe con las conclusiones a que llegó el investigador o fiscal, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Rectoría de la Universidad ajustado estrictamente a los plazos indicados en el Estatuto Administrativo y en atención a la especial situación del contexto de un acoso laboral.

**Artículo 81°.**

El afectado/a por alguna medida o sanción, tendrá en todo momento derecho a interponer los correspondientes recursos administrativos amparados en la normativa vigente.

**Artículo 82°.**

Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Universidad procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

## ANEXO I

### PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTES 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:

- El parte de carabineros, que debe indicar fojas y fecha de la denuncia, o con - 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 - Dos testigos individualizados con su número de carné.

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

Con todo, si 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 Hospital 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 que lo desvíe de su trayecto normal y directo es causal suficiente para la invalidación de este derecho.

En relación a las horas que 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, motos, etc. Por esto las horas de protección son esencialmente variables entre un caso y otro.

#### **Casos especiales:**

Si el funcionario va a colación a su casa, y en el recorrido directo de ida o regreso sufre un accidente, este es de trayecto.

Si 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.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

Los accidente 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).

Art. 73 letra i) del Decreto N° 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba Reglamento para la aplicación de la Ley 16.744.

“La simulación de un accidente o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.”

## **ANEXO II INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES**

Todo accidente debe ser investigado para determinar su causa y poder tomar las medidas necesarias para evitar su repetición.

El jefe directo del funcionario accidentado debe llenar el formulario de investigación de accidente (FIA). La Comisión de Investigación de Accidentes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad realizará para ello por lo menos las siguientes actividades para determinar las causas (no los culpables) del accidente:

Análisis del FIA en conjunto con el Experto en Prevención:

Visita inspectiva al lugar de los hechos

Entrevista al accidentado

Entrevista al jefe del accidentado

Entrevistas a testigos

Una vez completada la investigación, el informe se hará llegar al presidente del Comité Paritario para que éste pueda decidir y adoptar las medidas pertinentes para evitar la repetición del accidente (mejorar los ambientes físicos o los procedimientos operacionales, p.ej.) y para determinar si hubo negligencia inexcusable.

Se aclara que los accidentes que ocurren en actividades de marchas no autorizadas, no son considerados accidentes del trabajo.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Fecha : JULIO 2021

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE  
LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA

**FORMULARIO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES**

| IDENTIFICA   |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |
|--|--|--|-----------------------------|--|------|--------|------|------|------|
| Ubicación Exacta   |  | Área                                       |                             | Sección                                      |      | Unidad |      |      |      |
| Fecha ocurrencia:  |  | Hora:                                      |                             | Fecha notificación:                          |      |        |      |      |      |
| Nombre del Accidentado:  |  |  | Parte del cuerpo lesionada: |  |      |        |      |      |      |
| Cargo u ocupación:   |  |  | Tiempo en el cargo:         |  |      |        |      |      |      |
| Objeto/Equipo/Sustancia o parte específica que causo la lesión:  |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |
| Daños materiales:  |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |
| DESCRIPCI  |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |
| Relato de los hechos (Indicar posición de la persona, que estaba haciendo el accidentado, que sucedió y que produjo el accidente). |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |
| IDENTIFICACIÓN DE CAUSAS DIRECTAS  |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |
| ACTOS SUBESTANDARES (actos u omisiones que posibilitaron directamente la ocurrencia del accidente)                                 |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |
| CONDICIONES SUBESTANDARES (condiciones del ambiente que posibilitaron directamente la ocurrencia del accidente).                   |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |
| ANÁLISIS DE CAUSAS ORIGENES O BÁSICAS  |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |
| FACTORES DEL AMBIENTE:   |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |
| FACTORES DE LA PERSONA:  |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |
| PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO  |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |
| Medidas a tomar para evitar la repetición del accidente (indique fecha probable para ejecutar                                      |  | Responsable de ejecutar medida correctiva. |                             | Seguimiento                                  |      |        |      |      |      |
|  |  |  |                             | Fech   | Sit. | Fech   | Sit. | Fech | Sit. |
|  |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |
|  |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |
|  |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |
| Situación E: ejecutada P: pendiente  |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |
| Investigado por Prevención de Riesgos  |  |  |                             | Revisado por: (Jefatura Unidad/Área/Sección) |      |        |      |      |      |
| Fecha:   |  | Firma:                                     |                             | Fecha:                                       |      | Firma: |      |      |      |
| SECCIÓN PARA ADJUNTAR FOTOS Y CROQUIS  |  |  |                             |  |      |        |      |      |      |

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

### **PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN.**

Constituirse en el lugar del accidente: Esto facilitará la comprensión del accidente, el formarse una idea de lo sucedido directamente en el lugar de los hechos.

Examen de evidencia: Esto permitirá asegurar la determinación de las reales y verdaderas causas que produjeron el accidente.

Entrevista al lesionado y testigos: Con ello permitirá facilitar la comprensión de lo ocurrido y la identificación de las causas origen que posibilitaron que el hecho ocurriera.

Determinar las causas orígenes: El objetivo de la investigación es conocer lo que originó que el funcionario cometiera la acción subestándar o lo que produjo la condición subestándar en el ambiente.

Análisis de las causas orígenes: Esta etapa es fundamental ya que con el análisis de las causas síntomas como también de las causas orígenes, permitirá adoptar medidas de control adecuadas.

Adoptar medidas de control: Este es realmente el propósito que tiene la investigación. La adopción de medidas preventivas permite el CONTROL de las causas origen, en consecuencia evitan la repetición de accidentes similares.

### **PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE INVESTIGACIÓN**

**IDENTIFICACIÓN:** Este ítem debe registrarse lo más completo posible.

**DESCRIPCIÓN:** Describir lo que ocurrió con el máximo de detalles posibles, si es factible adjunte fotos, planos de ubicación, otros.

**IDENTIFICACIÓN CAUSAS DIRECTAS:** En esta parte se identifican las acciones subestandares (ejemplo: Operar sin autorización, No llamar la atención o aseguradas, Operar a una velocidad

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

inadecuada, Poner fuera de servicio los dispositivos de seguridad, Usar equipo defectuoso, Usar el equipo incorrecto, No usar el equipo de Protección personal, Cargar o ubicar incorrectamente, Levantar el forma incorrecta, Adoptar una posición incorrecta, Efectuar mantención a equipo en movimiento, Hacer bromas, Consumir drogas o beber), No usar E.P.P y condiciones subestandares (ejemplo: herramienta con defectos, piso mojado, Equipos en mal estado, Materiales defectuosos, Peligros de incendio, Gases, Polvos, Humos, Vapores Sobre el Límite Máximo Permitido, Ruido excesivo, Iluminación inadecuada, Radiación, Desorden y desaseo, Resguardos, protecciones inadecuadas, Congestión, Señalizaciones inadecuadas e insuficientes) que intervinieron directamente en el accidente.

**ANALISIS DE CAUSAS ORIGENES:** En este ítem se debe dejar claro cuáles son los Factores del ambiente (ejemplo: Desgaste Normal, Uso anormal de herramientas, Mantención Inadecuada, Diseño Inadecuado, Compras Inadecuadas, Falta de Procedimiento de trabajo o inadecuados) y/o Factores personales (ejemplo: Falta de Experiencia, Ordenes mal Interpretadas, orientación en el trabajo insuficiente, Entrenamiento, Práctica Insuficiente, Visión, Audición defectuosas, problemas de equilibrio, Ingestión de drogas, Fatiga por duración de la tarea, Preocupación debido a problemas, Aptitud mecánica deficiente, Falta de procedimientos de trabajo, Ahorro de tiempo y esfuerzo, Desagrado por seguir procedimientos) que incurrieron para que se produjeran las acciones y/o condiciones subestandares anteriormente detallado.

**PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO:** En este campo se debe dejar registrado las medidas de control adoptadas, fecha de adopción, situación en que queda la medida, fechas de seguimiento, además de la fecha y firma de la persona que investigó y de la jefatura que revisó.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

**ANEXO N° 3  
NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD EN CONTEXTO COVID-19.**

**CONTEXTO:**

Enfrentados al actual escenario sanitario en el cual la sociedad se ha visto inmersa, se deben establecer lineamientos básicos, determinar estrategias, e incorporar nuevos procedimientos y rutinas que permitan desarrollar las actividades inherentes a la institución, considerando el constante riesgo de contagio frente al nuevo virus SARS-CoV-2 y sus variantes, instando a la comunidad universitaria, a participar de manera constante y consistente en las medidas de autocuidado y los protocolos que en este documento se formalizarán.

**OBJETIVO Y ALCANCE**

Con el presente instrumento se pretende establecer una base sobre el cual la comunidad académica, funcionaria, estudiantil y externa puedan desarrollar sus actividades, cuando estas se realicen de forma presencial, en cualquiera de las instituciones vinculadas a esta Casa de estudios, y en cualquier ejercicio de la función inherente vinculada a esta Universidad, instando a cada una de ellas a considerar este protocolo un estándar mínimo del desempeño de sus labores cualquiera sea la instancia.

**DEFINICIONES DE INTERÉS**

**Coronavirus COVID-19 SARS-CoV-2:**

Es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. SARS-CoV-2 es el virus que produce la enfermedad COVID-19

**Cuarentena:**

Significa restringir las actividades o separar a las personas que no están enfermas pero que pueden haber estado expuestas a la COVID-19. El objetivo es prevenir la propagación de la enfermedad en el momento en que las personas empiezan a presentar síntomas.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

**Aislamiento:**

Separar a las personas que están diagnosticadas con COVID-19, sean éstas sintomáticas o asintomáticas.

**Caso confirmado:**

Se entenderá que una persona está diagnosticada o es un caso confirmado con COVID- 19 cuando la persona cuenta con un resultado positivo para SARS-CoV-2 en un test RT-PCR.

**Contacto estrecho:**

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, **sin mascarilla.**
- b) Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, **sin mascarilla.**
- c) Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- d) Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

**Síntomas de COVID 19:**

Para efectos de esta resolución, son síntomas de la COVID -19 los siguientes:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
  - b. Tos.
  - c. Disnea o dificultad respiratoria.
  - d. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
  - e. Mialgias o dolores musculares.
  - f. Calofríos.
  - g. Cefalea o dolor de cabeza.
  - h. Diarrea.
-

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

- i. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- k. Pérdida brusca del gusto o ageusia.

**Distanciamiento físico:**

Es una medida de mitigación comunitaria, frecuentemente utilizada en pandemias o en el contexto de alerta sanitaria. Esta medida corresponde a la disminución del contacto físico básico, manteniendo una distancia de al menos un metro y medio entre personas.

**Sanitización:**

Es el proceso por el cual se realiza una reducción sustancial del contenido microbiano, hasta un nivel de seguridad, sin producir algún tipo de infección.

**INGRESO A LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA**

En todos los accesos a las dependencias de la Universidad de Atacama, dispuestos por la autoridad universitaria, se establecerá un punto de control sanitario donde se efectuarán las siguientes acciones:

Toda persona que pretenda ingresar al establecimiento deberá mantener un distanciamiento de 1.5 metros respecto a la persona inmediatamente a su lado, las que deberán respetar ordenadamente la fila para poder acceder al punto de control, el que se encontrará debidamente demarcada en el sitio, ya sea con conos, marcaciones en el piso y toda otra indicación necesaria para facilitar el acceso de forma más eficaz y expedita posible con el pleno respeto a las normas sanitarias.

El personal de portería ubicado en el acceso -y que estará provisto de todas las medidas preventivas de contagio-, tomará los datos y temperatura de todas las personas (anexo 1), que pretendan ingresar (por cualquier medio) al recinto universitario y realizando la respectiva sanitización de manos a todas las personas sin excepción. En caso de registrar una temperatura superior a 37,5°, le será prohibido el ingreso a las dependencias y se iniciará el procedimiento de actuación establecido para estos casos. (anexo 2)

Toda persona que ingrese a las dependencias de la Universidad de Atacama debe estar provista, en todo momento, de protección facial (mascarilla) desde su paso por el control de acceso hasta su salida de las dependencias de la Universidad de Atacama.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

No deberá asistir al recinto universitario, la persona que presente alguno de los siguientes síntomas de covid-19 mencionados anteriormente.

### **DENTRO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA**

Se dispondrá de alcohol gel en diferentes espacios, fundamentalmente en aquellos en los que se espera la concurrencia de varias personas, durante la jornada.

En todas las dependencias de la Universidad de Atacama, se deberán seguir las siguientes medidas de protección durante el desarrollo de la jornada:

1. Se debe realizar el correcto lavado de manos con agua, jabón y toallas de papel o desinfección con alcohol gel, con una frecuencia de 2 horas y cada vez que se tenga contacto con algún objeto que ha sido manipulado por otras personas.
2. Se debe mantener en todo lugar, una distancia física de al menos 1,5 metros lineales entre las personas.
3. Se debe respetar la cantidad máxima de personas permitidas en un espacio cerrado (aforos), las cuales estarán debidamente señaladas en el ingreso de cada recinto, oficina, sala, etc.
4. En toda oficina o dependencia compartida en los que se encuentren más de dos personas en un espacio cerrado, se deberá utilizar correctamente la protección respiratoria (mascarilla).
5. Se prohíbe compartir artículos de higiene personal, así como los equipos de trabajo, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
6. Se prohíbe compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo de cada persona, los que deberán ser cambiados cada 2 horas y desechados en los contenedores dispuestos para tal efecto, los cuales se encontrarán debidamente señalizados.
7. Se prohíbe comer en oficinas, salas de clases o auditorios u otro lugar no habilitado para tal efecto. Para las cocinas (kitchenettes) se debe restringir su uso sólo para lavar utensilios, mantener o calentar alimentos y bebestibles.
8. Sólo se pueden consumir alimentos en los lugares habilitados para este fin, lugares en los cuales se debe dar cumplimiento al distanciamiento físico y cantidad de personas permitidas en su interior. (En dichos lugares, se podrán establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones en el caso de los funcionarios, previamente definidos por la autoridad competente según las necesidades de cada unidad)
9. Se debe privilegiar la ventilación natural en todas las áreas, manteniendo ventanas abiertas que permitan la circulación y renovación de aire fresco, esto ayudará a disminuir la carga de patógenos del recinto y, por ende, su propagación en espacios cerrados.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

10. Se debe cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.

Las unidades que realicen atención directa al público, estarán provistos de una barrera física (acrílicos para separar o full-face) para el resguardo tanto de los funcionarios como de las personas que necesiten de dicha atención, a fin de evitar la propagación de gérmenes a través del aire.

A efectos de controlar la asistencia, todo funcionario de la Universidad de Atacama deberá marcar a través de reloj-control su entrada y salida de su jornada, o bien, firmar libro de asistencias dispuesto en la oficina de Recursos Humanos para tal fin.

Será responsabilidad y obligación de cada Facultad identificar e informar - en sus propias áreas- los puntos de riesgos que puedan afectar el buen funcionamiento de los espacios comunes que puedan ser focos altos de contagios con el fin de realizar las acciones correspondientes en aras de mitigar tales defectos.

Será responsabilidad y obligación de cada Facultad complementar, según la realidad de sus funcionarios, alumnos y espacio físico, el presente anexo que se aprueba.

Para efectos prácticos del párrafo anterior se deberá considerar el siguiente cálculo (según REX N° 644/2021 MINSAL):

**En fase de TRANSICIÓN:**

**88.** *De la atención presencial de público. Se permite el funcionamiento de establecimientos que atiendan público.*

*Estos espacios tendrán un aforo máximo de 1 persona por cada 10 metros cuadrados de la superficie útil destinada a atención de público. Para el cálculo del aforo se considerarán las personas que trabajan en el lugar. Con todo, siempre podrá haber, a lo menos, tres clientes.*

**91.** *De las actividades sin interacción entre los asistentes. Se permite la realización de este tipo de actividades, cumpliendo las siguientes reglas:*

- a. El aforo máximo será de 25 personas en lugares cerrados y de 50 personas en lugares abiertos.*
- b. Si la totalidad de los asistentes tiene Pase de Movilidad habilitado, el aforo máximo será de 50 personas en lugares cerrados y de 100 personas en lugares abiertos.*
- c. En los aforos antedichos se considerará a los trabajadores.*
- d. No se podrán sumar los aforos de espacios abiertos y cerrados para una misma actividad.*
- e. En un mismo recinto, podrán realizarse simultáneamente más de una actividad independiente, siempre y cuando los asistentes de una y otra actividad no tengan ningún tipo de interacción, incluyendo baños y entradas y salidas. Los espacios cerrados deberán cumplir con norma estándar de ventilación.*

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

f. Sin perjuicio de lo dispuesto en las letras a. y b., el aforo total no podrá exceder de 1 persona por cada 8 metros cuadrados de la superficie útil destinada al público. Con todo, serán aplicables los aforos dispuestos en este numeral.

**92.** De las actividades con interacción entre asistentes. Se permite la realización de este tipo de actividades, cumpliendo las siguientes reglas:

- a. Todos los asistentes deben tener su Pase de Movilidad habilitado.
- b. El aforo máximo será de 25 personas en lugares cerrados y de 50 personas en lugares abiertos.
- c. En los aforos antedichos se considerará a los trabajadores.
- d. No se podrán sumar los aforos de espacios abiertos y cerrados para una misma actividad.
- e. En un mismo recinto, podrán realizarse simultáneamente más de una actividad independiente, siempre y cuando los asistentes de una y otra actividad no tengan ningún tipo de interacción, incluyendo baños y entradas y salidas.
- f. Los espacios cerrados deberán cumplir con norma estándar de ventilación.
- g. Sin perjuicio de lo dispuesto en la letra b., el aforo total no podrá exceder de 1 persona por cada 8 metros cuadrados de la superficie útil destinada al público.

**94.** De la actividad física y las actividades deportivas. Se autorizan la actividad física y las actividades deportivas, sujeto a las siguientes reglas:

- a. En espacios abiertos, se permite la práctica de actividad física individual o en grupo de hasta un máximo de 10 personas.
- b. En espacios cerrados, se permite la práctica de actividad física individual o en grupo de hasta un máximo de 5 personas. El espacio cerrado deberá cumplir con norma estándar de ventilación.

**En fase de PREPARACIÓN:**

**100.** De la atención presencial de público. Se permite el funcionamiento de establecimientos que atiendan público.

Estos espacios tendrán un aforo máximo de 1 persona por cada 8 metros cuadrados de la superficie útil destinada a atención de público. Para el cálculo del aforo se considerarán las personas que trabajan en el lugar. Con todo, siempre podrá haber, a lo menos, tres clientes.

**103.** De las actividades sin interacción entre los asistentes. Se permite la realización de este tipo de actividades, cumpliendo las siguientes reglas:

- a. El aforo máximo será de 100 personas en lugares cerrados y de 200 personas en lugares abiertos.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Fecha : JULIO 2021

**REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE  
LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA**

b. Si la totalidad de los asistentes tiene Pase de Movilidad, el aforo máximo será de 500 personas en lugares cerrados y de 1000 personas en lugares abiertos.

c. En los aforos antedichos se considerará a los trabajadores.

d. No se podrán sumar los aforos de espacios abiertos y cerrados para una misma actividad.

e. En un mismo recinto, podrán realizarse simultáneamente más de una actividad independiente, siempre y cuando los asistentes de una y otra actividad no tengan ningún tipo de interacción, incluyendo baños y entradas y salidas.

f. Una misma actividad en lugar abierto, podrá ser presenciada simultáneamente desde sectores distintos, siempre cuando los asistentes de unos y otros sectores no tengan ningún tipo de interacción, incluyendo baños y entradas y salidas del sector. Para estos efectos cada sector se considerará como una actividad independiente.

g. Los espacios cerrados deberán cumplir con norma estándar de ventilación.

h. Sin perjuicio de lo dispuesto en las letras a. y b., el aforo total no podrá exceder de 1 persona por cada 4 metros cuadrados de la superficie útil destinada al público. Sin perjuicio de lo anterior, siempre podrá haber un mínimo de 5 personas.

**104.** De las actividades con interacción entre asistentes. Se permite la realización de este tipo de actividades, cumpliendo las siguientes reglas:

a. El aforo máximo será de 25 personas en lugares cerrados y de 100 personas en lugares abiertos.

b. Si la totalidad de los asistentes tiene Pase de Movilidad habilitado, el aforo máximo será de 100 personas en lugares cerrados y de 200 personas en lugares abiertos.

c. En los aforos antedichos se considerará a los trabajadores.

d. No se podrán sumar los aforos de espacios abiertos y cerrados para una misma actividad.

e. En un mismo recinto, podrán realizarse simultáneamente más de una actividad independiente, siempre y cuando los asistentes de una y otra actividad no tengan ningún tipo de interacción, incluyendo baños y entradas y salidas.

f. Los espacios cerrados deberán cumplir con la norma estándar de ventilación.

g. Sin perjuicio de lo dispuesto en las letras a. y b., el aforo total no podrá exceder de 1 persona por cada 8 metros cuadrados de la superficie útil destinada al público.

**105.** De la actividad física y las actividades deportivas. Se autorizan la actividad física y las actividades deportivas, sujeto a las siguientes reglas:

a. En espacios abiertos, se permite la práctica de actividad física individual o en grupo de hasta un máximo de 100 personas. Si todos los asistentes tienen su Pase de Movilidad habilitado, podrán convocarse hasta 200 personas.

b. En espacios cerrados, se permite la práctica de actividad física en grupo de hasta un máximo de 25 personas. Si todos los asistentes tienen su Pase de Movilidad habilitado, podrán convocarse hasta 100 personas. El espacio cerrado deberá cumplir con norma estándar de ventilación.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

**En fase de APERTURA INICIAL:**

**111.** De la atención presencial de público. Se permite el funcionamiento de establecimientos que atiendan público.

Estos espacios tendrán un aforo máximo de 1 persona por cada 8 metros cuadrados de la superficie útil destinada a atención de público.

Para el cálculo del aforo se considerarán las personas que trabajan en el lugar. Con todo, siempre podrá haber, a lo menos, tres clientes.

**114.** De las actividades sin interacción entre los asistentes. Se permite la realización de este tipo de actividades, cumpliendo las siguientes reglas:

a. El aforo máximo será de 250 personas en lugares cerrados y de 500 personas en lugares abiertos.

b. Si la totalidad de los asistentes tiene Pase de Movilidad habilitado, el aforo máximo será de 1.000 personas en lugares cerrados y de 5.000 personas en lugares abiertos.

c. En los aforos se considerará a los trabajadores.

d. No se podrán sumar los aforos de espacios abiertos y cerrados para una misma actividad.

e. En un mismo recinto, podrán realizarse simultáneamente más de una actividad independiente, siempre y cuando los asistentes de una y otra actividad no tengan ningún tipo de interacción, incluyendo baños y entradas y salidas.

f. Una misma actividad en lugar abierto, podrá ser presenciada simultáneamente desde sectores distintos, siempre cuando los asistentes de unos y otros sectores no tengan ningún tipo de interacción, incluyendo baños y entradas y salidas del sector. Para estos efectos cada sector se considerará como una actividad independiente. Los espacios cerrados deberán cumplir con la norma estándar de ventilación.

g. Sin perjuicio de lo dispuesto en las letras a. y b., el aforo total no podrá exceder de 1 persona por cada 2 metros cuadrados de la superficie útil destinada al público. Sin perjuicio de lo anterior, siempre podrá haber un mínimo de 5 personas.

**115.** De las actividades con interacción entre asistentes. Se permite la realización de este tipo de actividades, cumpliendo las siguientes reglas:

a. El aforo máximo será de 100 personas en lugares cerrados y de 250 personas en lugares abiertos.

b. Si la totalidad de los asistentes tiene Pase de Movilidad habilitado, el aforo máximo será de 250 personas en lugares cerrados y de 1.000 personas en lugares abiertos.

c. En los aforos se considerará a los trabajadores.

d. No se podrán sumar los aforos de espacios abiertos y cerrados para una misma actividad.

e. En un mismo recinto, podrán realizarse simultáneamente más de una actividad independiente, siempre y cuando los asistentes de una y otra actividad no tengan ningún tipo de interacción, incluyendo baños y entradas y salidas.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

*f. Los espacios cerrados deberán cumplir con norma estándar de ventilación.*

*g. Sin perjuicio de lo dispuesto en las letras a. y b., el aforo total no podrá exceder de 1 persona por cada 6 metros cuadrados de la superficie útil destinada al público.*

**116.** *De la actividad física y las actividades deportivas. Se autorizan la actividad física y las actividades deportivas, sujeto a las siguientes reglas:*

*a. En espacios abiertos, se permite la práctica de actividad física individual o en grupo de hasta un máximo de 250 personas. Si todos los asistentes tienen su Pase de Movilidad habilitado, podrán convocarse hasta 1.000 personas.*

*b. En espacios cerrados, se permite la práctica de actividad física individual o en grupo de hasta un máximo de 100 personas. Si todos los asistentes tienen su Pase de Movilidad habilitado, podrán convocarse hasta 250 personas. El espacio cerrado deberá cumplir con norma estándar de ventilación.*

Para efectos de determinar aforos con o sin pase de movilidad, la autoridad pertinente dispondrá de una encuesta dirigida a toda la comunidad universitaria, con el fin de recabar la información estrictamente necesaria, por medio del correo electrónico institucional, y si no fuera posible, se dispondrá que los jefes de unidad recopilen la misma información por medios alternativos (papel, entrevista, llamada telefonica, etc.)

### **Incumplimiento de medidas sanitarias**

Toda persona de la comunidad universitaria que incumpla con el aislamiento o cuarentena obligatoria, será reportada a la SEREMI de Salud Atacama.

Asimismo, se tomarán las acciones administrativas correspondientes por parte de la Universidad de Atacama, tanto por incumplimiento de cuarentena, control sanitario y/o medidas establecidas en el presente acto.

- Para asegurar la correcta desinfección de ambientes se seguirá el Procedimiento de limpieza y desinfección de ambientes covid-19 (anexo 3)

Las modificaciones a las definiciones, procedimientos y en general, a las materias tratadas en este acto que sean producto de las disposiciones que en lo futuro dicten las autoridades competentes y muy especialmente, la autoridad sanitaria, se entenderán inmediatamente incorporadas a este acto en cuanto entren en vigencia, sin perjuicio de la aprobación posterior mediante acto administrativo de las modificaciones al mismo.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

**Responsabilidad en la implementación de las acciones para la gestión preventiva del  
COVID-19**

Es responsabilidad de la Universidad de Atacama velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores, implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de Rectoría y cada jefatura el velar por el cumplimiento de las medidas descritas, así como también de cada decano en su respectiva facultad. De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, será responsable por el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas, proponiendo mejoras y adecuaciones, cuando sea requerida. No obstante, será responsabilidad de cada uno de los trabajadores/as el cumplimiento de las medidas descritas en el presente plan, velando por su propia salud y la de sus compañeros/as y entorno.

Cada jefe de departamento, decano, o encargado de unidad, deberá realizar la entrega de mascarillas correspondientes para cada turno, y/o jornada laboral, implementando el registro establecido para ello (anexo n° 4)



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Fecha : JULIO 2021

**REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE  
LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA**

**Anexo Nº 3.1: CONTROL Y REGISTRO INGRESO UNIVERSIDAD DE ATACAMA**

| GLOSA:                        | F= FUNCIONARIO    | SIEMPRE SERÁ NECESARIO INDICAR<br>SI LA PERSONA PRESENTA ALGÚN<br>SÍNTOMA SOSPECHO A SIMPLE VISTA |   |   |   | ENCARGADO:  |               |
|-------------------------------|-------------------|---|---|---|---|-------------|---------------|
|                               | A= ACADÉMICO      |   |   |   |   |             |               |
|                               | E= ESTUDIANTE     |   |   |   |   |             |               |
|                               | O= OTRO (INDICAR) |   |   |   |   |             |               |
| FECHA:                        |                   |   |   |   |   |             |               |
| <b>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b> |                   |   |   |   |   |             |               |
| Nº                            | NOMBRE            | F   | A | E | O | TEMPERATURA | OBSERVACIONES |
| 1                             |                   |   |   |   |   |             |               |
| 2                             |                   |   |   |   |   |             |               |
| 3                             |                   |   |   |   |   |             |               |
| 4                             |                   |   |   |   |   |             |               |
| 5                             |                   |   |   |   |   |             |               |
| 6                             |                   |   |   |   |   |             |               |
| 7                             |                   |   |   |   |   |             |               |
| 8                             |                   |   |   |   |   |             |               |
| 9                             |                   |   |   |   |   |             |               |
| 10                            |                   |   |   |   |   |             |               |
| 11                            |                   |   |   |   |   |             |               |
| 12                            |                   |   |   |   |   |             |               |
| 13                            |                   |   |   |   |   |             |               |
| 14                            |                   |   |   |   |   |             |               |
| 15                            |                   |   |   |   |   |             |               |
| 16                            |                   |   |   |   |   |             |               |
| 17                            |                   |   |   |   |   |             |               |
| 18                            |                   |   |   |   |   |             |               |
| 19                            |                   |   |   |   |   |             |               |
| 20                            |                   |   |   |   |   |             |               |
| 21                            |                   |   |   |   |   |             |               |

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |   |                           |

### **Anexo N°3.2: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONTAGIO DE COVID-19**

Ante la sospecha o contagio por COVID-19 de un funcionario de la institución, alumnos, de empresa contratista o cualquier persona que se encuentre en las dependencias de la Universidad de Atacama, se procederá de la siguiente manera:

#### **A. Monitoreo de síntomas y acciones ante casos sospechosos de COVID-19 detectado en controles de acceso.**

Se implementarán medidas para la identificación temprana de casos sospechosos de personas que ingresen a las dependencias de la Universidad de Atacama, a través de la realización de un control diario de síntomas de la enfermedad del COVID-19 en los puntos de control de acceso.

Los síntomas por controlar serán los siguientes:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Dolor torácico.
- e. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- f. Mialgias o dolores musculares.
- g. Calofríos.
- h. Cefalea o dolor de cabeza.
- i. Diarrea.
- j. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- k. Pérdida brusca del gusto o ageusia.

Si alguna persona presenta dos o más síntomas de los señalados anteriormente (ya sea porque se detectan en el monitoreo diario o por que la persona dio aviso de los mismos), la Universidad de Atacama, realizará las siguientes acciones, en coordinación con el área de prevención de riesgos:

- a) La persona afectada será derivada inmediatamente a una sala de aislamiento dispuesta para este fin exclusivo, con sus respectivos elementos de protección personal, mientras se toma contacto con la autoridad sanitaria correspondiente.
- b) En caso de que la autoridad sanitaria no tenga las condiciones de traslado al centro asistencial respectivo, se realizará por parte de la Universidad, realizar el traslado de forma segura a través de un vehículo institucional destinado a su efecto.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

**B. Acciones ante casos sospechosos y confirmados de covid-19 de funcionarios de la Universidad de Atacama en su jornada laboral presencial.**

a. Si alguna persona presenta dos o más sintomatologías correspondiente a COVID-19, debe informar a su jefatura directa de aquello y las personas que, a su juicio, podrían corresponder a contacto estrecho. Asimismo, si se tiene noticia de las autoridades sanitarias de ser contacto estrecho de una persona confirmada con COVID-19 positiva, debe informar de aquello de la forma más expedita posible a la jefatura correspondiente.

b. La persona afectada será derivada inmediatamente a una sala de aislamiento dispuesta para este fin exclusivo, con sus respectivos elementos de protección personal, mientras se toma contacto con la autoridad sanitaria correspondiente.

c. Como medida de seguridad una vez aislada la persona afectada, se procederá a realizar la correspondiente limpieza y desinfección del área de trabajo expuesta.

Los funcionarios que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, los cuales deberán realizar su aislamiento domiciliario respectivo y realizar sus respectivas funciones en calidad de teletrabajo en la medida de las posibilidades técnicas según su función hasta el resultado de PCR de la persona por la cual son tomados como contacto estrecho, el que puede ser:

- Positivo: en este caso los funcionarios deberán comenzar su cuarentena obligatoria según lo dispuesto en las respectivas normas sanitarias que existen al respecto.
- Negativo: en este caso los funcionarios deberán retornar de forma inmediata a sus labores cotidianas.

En caso de que el funcionario contacto estrecho que se encuentre en su domicilio a la espera del resultado PCR correspondiente al contacto estrecho, comience a presentar sintomatología COVID-19, deberá tomar contacto con su jefatura directa para informar dicha situación, así como a las autoridades de salud correspondientes.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

**C. Acciones ante casos sospechosos y confirmados de covid-19 de estudiantes de la Universidad de Atacama en su jornada académica presencial.**

- a. Si alguna persona presenta dos o más sintomatologías correspondiente a COVID-19, debe informar al académico encargado de la actividad académica en el momento de aquello, el que a su vez transmitirá de aquello a su jefatura directa para activar las medidas de acción correspondiente. Será obligación de todo estudiante dar aviso a su tutor de cohorte de toda situación relacionada con un caso de COVID-19 que pueda afectarle, ya sea dentro o fuera de las dependencias de la Universidad de Atacama.
- b. La persona afectada será derivada inmediatamente a una sala de aislamiento dispuesta para este fin exclusivo, con sus respectivos elementos de protección personal, mientras se toma contacto con la autoridad sanitaria correspondiente.
- c. Como medida de seguridad una vez aislada la persona afectada, se procederá a realizar la correspondiente limpieza y desinfección del área expuesta, ya sea salón de clases, laboratorios, área común, etc.
- d. Se deberá por parte de la correspondiente facultad realizar la trazabilidad de los estudiantes que tuvieron contacto estrecho con la persona sospechosa de COVID-19, tomando las medidas necesarias para salvaguardar la integridad y salud de los mismos, ya sea con la suspensión de las clases, cierre de espacios comunes, desinfección de las áreas de contacto, etc.

**D. Responsabilidad en la implementación de las acciones para la gestión preventiva del COVID-19**

Es responsabilidad de la Universidad de Atacama velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores, implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de Rectoría y cada jefatura el velar por el cumplimiento de las medidas descritas, así como también de cada decano en su respectiva facultad. De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, será responsable por el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas, proponiendo mejoras y adecuaciones, cuando sea requerida. No obstante, será responsabilidad de cada uno de los trabajadores/as el cumplimiento de las medidas descritas en el presente plan, velando por su propia salud y la de sus compañeros/as y entorno.

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

## **Anexo N°3.3: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES COVID-19.**

### **1. OBJETIVOS**

Fijar las normas y/o estándares denominada “**limpieza y desinfección de ambientes Covid-19**” a fin de resguardar la integridad física y la salud de las personas involucradas en esta Institución, evitando daños a equipos, materiales y medioambiente.

### **2. ALCANCE Y APLICACIÓN**

#### **a) Alcance**

El presente procedimiento se aplica a todo el personal que tenga relación con la operación de “Limpieza y desinfección de ambientes covid-19”.

#### **b) Aplicación**

El conocimiento del presente procedimiento es de carácter obligatorio para:

- ✓ Todo personal externo que por cualquier medio tengo vínculo con la institución en el área laboral de limpieza y desinfección

### **3. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES**

#### **3.1. RECTOR**

- a) Aprobar el contenido del presente procedimiento y el de sus futuras modificaciones cada vez que sea necesario.
- b) Entregar los recursos que este demande.

#### **3.2. JEFE DE RECURSOS HUMANOS –unidad de prevención de riesgos-**

- a) Elaborar el presente procedimiento.
- b) Vigilar el cumplimiento cabal de los estándares de seguridad y de las acciones de control para la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales contenidas en el presente Procedimiento.
- c) Administrar y asignar los recursos que éste demande.
- d) Ejercer un liderazgo activo respecto de la importancia de cumplir con lo requeridos por el presente Procedimiento en su área de responsabilidad.

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p><b>Fecha : JULIO 2021</b></p> |
|   |  |                                  |

e) Supervigilar su aplicación mediante el ejercicio de un liderazgo activo.

### 3.3. Prevencionista de riesgos

- a) Es responsable de inspeccionar los trabajos contenidos en este procedimiento, de forma de asegurar la integridad de los trabajadores, debe coordinar y generar planes mensuales de actividades específicas que permitan un control coordinado de la supervisión.
- b) Asesorar y revisar la elaboración de este procedimiento.

## 4. REFERENCIA

- a) Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19- Ministerio de Salud de Chile.

## 5. DEFINICIONES

|                     |  |
|---------------------|--|
| Covid-19 o SARCOV 2 | El Nuevo Coronavirus COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. Los síntomas comienzan similares al de una gripe común, malestar general, fatiga, dolores de cabeza y/o musculares, a los que se agregan fiebre (habitualmente sobre 37.8°C), tos seca y, en ocasiones, dificultad para respirar. Se estima que los síntomas del coronavirus aparezcan entre 1 a 14 días después de la exposición al virus. |
| Coronavirus         | Extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos.   |
| Sanitización        | Es el proceso por el cual se realiza una reducción sustancial del contenido microbiano, hasta un nivel de seguridad, sin producir algún tipo de infección.   |
| Desinfección        | Eliminación de los gérmenes que infectan o que pueden provocar una infección en un cuerpo o un lugar.  |

## 6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

### 6.1 Capacitación

Al personal que tenga que realizar limpieza y desinfección del ambiente de trabajo deberá estar previamente instruido y capacitado en el presente procedimiento, sobre el uso correcto del uso de los elementos de protección personal y de los elementos de desinfección a utilizar.

Cabe señalar que la capacitación se evidenciará en el anexo 1 del presente Procedimiento.

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p><b>Fecha : JULIO 2021</b></p> |
|   |  |                                  |

## 6.2 Inspección y limpieza del área de trabajo

Previo a efectuar la desinfección se deberá inspeccionar el lugar de trabajo con la finalidad de evitar daños a las personas, equipos y al medio ambiente, cabe señalar que si el lugar presente riesgos a lo mencionado anteriormente se deberá avisar al Previsionista para mejorar las condiciones de esta, una vez solucionado se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

## 6.3 Desinfección del área de trabajo

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes (siempre con resolución del ISP) a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Para los efectos de este protocolo, se utilizará soluciones de hipoclorito de sodio al 0,1% (dilución 1:50), si se usa cloro domestico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20c.c. de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5 %.

Cabe señalar que se podrá utilizar otro tipo de desinfectante. El que primero deberá estar inscrito en el listado del ISP como desinfectante autorizado. Para lo cual se deberán seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.

No obstante, a lo anterior cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de campamento.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por el personal con alta frecuencia, como lo es manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, equipos, camionetas, entre otras y después dejar ventilando.

Una vez realizada la desinfección se deberá dejar registro el que se evidencia en el anexo N° 3 del presente procedimiento.

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b><br><br><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b> | <b>Fecha : JULIO 2021</b> |
|   |   |                           |

### 6.3.1 Frecuencia de desinfección

| Zona / Actividad                  | Descripción de la zona   | Nº de personas requeridas              | Periodicidad y duración   |
|-----------------------------------|--|--|---|
| Servicios higiénicos en las áreas | Inodoros con estanque, urinarios, lavamanos, papeleros, dispensadores de alcohol gel, dispensador de toallas de papel y manillas de puertas.         | Para esta zona se requiere una persona | Dos veces al día, con una duración de 40 minutos aprox.                               |
| Oficinas                          | Escritorios, sillas, utensilios de trabajo y elementos de escritorio.  | Para esta zona se requiere una persona | Una vez al día, con una duración de 30 minutos aprox.                                 |
| Camarines                         | Duchas, Inodoros con estanque, urinarios, lavamanos, papeleros, dispensadores de alcohol gel, dispensador de toallas de papel y manillas de puertas. | Para esta zona se requiere una persona | Dos veces al día (cada cambio de turno), con una duración de 40 minutos aprox.        |
| Vehículos y equipos               | Limpieza interior y exterior del vehículo o equipo.  | Para esta zona se requiere una persona | Dos veces al día (cada cambio de turno), con una duración de 5 minutos aprox.         |
| Casino / comedor                  | Mesas, sillas, ventanas, puertas, manillas y dispensadores de alcohol gel.   | Para esta zona se requiere una persona | Cada vez que es utilizado el puesto de almuerzo, con una duración de 2 minutos aprox. |
| Áreas comunes                     | Mesas, bancas, dispensadores de alcohol gel, barandas, ceniceros.  | Para esta zona se requiere una persona | Dos veces al día (cada cambio de turno), con una duración de 25 minutos aprox.        |
| Control acceso                    | Interior y exterior garitas, reloj control y barandas.   | Para esta zona se requiere una persona | Dos veces al día (cada cambio de turno), con una duración de 25 minutos aprox.        |

### 6.4 Elementos de Protección Personal (EPP)

Se deben considerar los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en lugares de trabajo.

- a) Buzo desechable blanco
- b) Guantes para labores de aseo de látex (no quirúrgicos)

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

- c) Respirador de medio rostro
- d) Lentes de seguridad
- e) Careta facial
- f) Protección auditiva
- g) Botas lavables

#### **6.4.1 Recomendaciones Generales**

1. La limpieza y desinfección se deben realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.
2. En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.
3. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y buzo, y considerando la siguiente secuencia de retiro: Primero retirar el buzo desechable y guantes simultáneamente y después realizar higiene de manos.
4. Se deberá prestar especial atención, en aquellas áreas donde se tenga certeza que ha permanecido un caso sospechoso o confirmado de Covid-19, donde se deberá prohibir el acceso hasta su completa limpieza y desinfección conforme a lo establecido en este procedimiento.

#### **6.5 MANEJO DE RESIDUOS**

Se establece que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables. Se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado. En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b>        | <b>Fecha : JULIO 2021</b> |
|   | <b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b> |                           |

desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL Reglamento sobre el Manejo de Residuos de Establecimientos de Salud (REAS) o D.S: N° 148/2004 del MINSAL. Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos según corresponda.

No obstante a lo anterior, los residuos tales como mascarillas desechables o lavables y los guantes desechables deberán ser desechados en los contenedores en los cuales se indique su disposición exclusiva para ello.

### 7. REGISTROS

- ✓ Registro de limpieza y desinfección de ambientes de trabajo.

### 8. FORMULARIOS

- ✓ N° 1 “Recepción del procedimiento”.
- ✓ N° 2 “Registro de limpieza y desinfección”.

### RECEPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Acuso recepción conforme de la presente regulación, el cual contiene el **Procedimiento de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19**, establecido por la UNIVERSIDAD DE ATACAMA

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Nombre del trabajador</b> | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <b>Cedula de identidad</b>   | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <b>Empresa</b>               | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <b>Cargo</b>                 | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <b>Fecha de recepción</b>    | <input style="width: 100%;" type="text"/> |

---

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b><br><br><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE<br/>LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b> | <b>Fecha : JULIO 2021</b> |
|   |   |                           |

Sobre el documento recibido, manifiesto haber tenido una instrucción adecuada, respecto de las materias incluidas en él, así como reitero mi compromiso de acatar dichas instrucciones en la realización de los trabajos encomendados

---

**Firma Trabajador**



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Fecha : JULIO 2021

**REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE  
LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA**

**LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES COVID-19**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_.

**HORA DE INICIO:** \_\_\_\_\_ **HORA DE TÉRMINO:** \_\_\_\_\_.

**PROCEDIMIENTO:** MARQUE CON UNA X LA LABOR REALIZADA

- Limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica
- Desinfección de superficies ya limpias con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, entre otros medios.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

**ZONAS SANITIZADAS:**

- Baños (w.c) urinarios, lavamanos y duchas
- Casilleros, bancas, llaves de ducha
- Puertas, manillas, pasamanos, paredes, pisos
- Casinos, Comedor institucional
- Servicio higiénico de Comedor institucional
- Mamparas, Garita ingreso
- Servicio de salud alumnos
- Salas de clase
- Otros (especificar) \_\_\_\_\_

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL:**

- Buzo desechable blanco
- Guantes para labores de aseo de látex (no quirúrgicos).
- Mascarilla desechable
- Careta facial

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA TRABAJADOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA SUPERVISOR/JEFE  
DIRECTO



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PREVENCIÓN DE RIESGOS.

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE  
LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA

Fecha : JULIO 2021

**Anexo N°3.4: REGISTRO DE ENTREGA DE MASCARILLAS.**

|  |                              |               |                      |               |
|--|------------------------------|---------------|----------------------|---------------|
|  |                              | Fecha :       |                      |               |
|  |                              | Hora inicio:  |                      | Hora termino: |
| <b>REGISTRO ACTIVIDAD</b>  |                              | Dirigido por: |                      |               |
| DEPARTAMENTO/ FACULTAD:  |                              | FIRMA:        |                      |               |
| <b>TEMA TRATADO:</b>   | <b>ENTREGA DE MASCARILLA</b> |               |                      |               |
| <p><b>¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?</b></p> <p><b>PLAN DE ACCIÓN CORONAVIRUS COVID-19</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b> Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.</li> <li><b>2</b> Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.</li> <li><b>3</b> Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.</li> <li><b>4</b> Quitate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.</li> </ol> <p><b>El uso de la mascarilla solo es eficaz si se combina con el lavado frecuente de manos con agua y jabón o con el uso del alcohol gel. Evite tocar la mascarilla mientras la está utilizando.</b></p> |                              |               |                      |               |
| <b>N°</b>  | <b>NOMBRE</b>                | <b>RUT</b>    | <b>CARGO/ UNIDAD</b> | <b>FIRMA</b>  |
|  |                              |               |                      |               |
|  |                              |               |                      |               |
|  |                              |               |                      |               |