

	Unidad de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional Universidad de Concepción	PROCEDIMIENTO REQUISITOS LEGALES	
DOC-PRO-RL-02	Versión: 1	Página: 1 de 5	

1. OBJETIVO:

Establecer una metodología para identificar, evaluar y determinar el marco legal aplicable a las actividades de la Universidad de Concepción.

2. ALCANCE:

Aplica a todas las actividades desarrolladas en los Campus de Chillán, Concepción y Los Ángeles, además en todos los proyectos desarrollados fuera de los Campus.

3. DEFINICIONES:

Ley: Declaración de la voluntad soberana que, manifestada en la forma prescrita por la Constitución, manda, prohíbe o permite.

Decreto: Norma dictada por cualquier autoridad sobre los asuntos o negocios de su competencia. Cuando emana del Presidente de la República se denomina Decreto Supremo.

Circular: Es un documento que emana de una autoridad, por el cual informa e instruye de determinados cambios normativos al público general, disposiciones o asuntos que se deben cumplir a cabalidad.

Resolución: Norma dictada por cualquier autoridad inferior de la administración central sobre asuntos o negocios de su competencia, en virtud una delegación de atribuciones del Presidente de la República.

Otros Requisitos: Otras obligaciones suscritas por la Universidad con partes interesadas internas (CPHS, Sindicatos, Trabajadores) y/o externas (OAL, Fiscalizadores u otros), cuyo cumplimiento es mandatario para la organización.

4. RESPONSABILIDADES.

Director/a: Es responsable de aprobar este procedimiento para la elaboración de la Matriz de Requisitos Legales, además de otorgar los medios para dar cumplimiento a éstos a través de las mejoras que sean necesarias.

Asesor Legal:

	Unidad de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional Universidad de Concepción	PROCEDIMIENTO REQUISITOS LEGALES	
DOC-PRO-RL-02	Versión: 1	Página: 2 de 5	

Es responsable de dar visto bueno a la Matriz de Requisitos Legales presentada por la USSO.

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional: Recopilar y mantener actualizados los requisitos legales en materia de prevención de riesgos, que sean aplicables a las instalaciones, actividades y servicios de la Universidad, reflejados en la Matriz de Requisitos Legales, conservando el documento de dicha legislación en repositorio ubicado en la página de DIRPER para consulta.

Asegurar la difusión y entendimiento de este procedimiento y la dar respuesta ante consultas sobre determinada legislación.

Revisar anualmente el presente procedimiento y actualizar si corresponde.

Estamentos, Áreas, Unidades, Facultades y Expertos en Prevención de Riesgos:

Informaran a la USSO sobre algún aspecto legal aplicable a su área de responsabilidad no considerado en la matriz, a través del correo dirper@udec.cl, adjuntando el documento de dicha legislación.

Conocer y aplicar la metodología incluida en este procedimiento.

Comité Paritario: Conocer y aplicar la metodología incluida en este procedimiento.

Organismo Administrador de la Ley: Otorgar comunicación y asesoría en materias de seguridad y salud ocupacional aplicables a la organización.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

5.1 Identificación de los requisitos legales y otros requisitos:

El o los profesionales de la USSO asignados, debe(n) investigar, consultar e individualizar a través de las diferentes fuentes de información para identificar los requisitos legales y otros requisitos aplicables a los peligros y riesgos para la SSO en los procesos que se realicen en la Universidad (productos y/o servicios).

Fuentes de información, plataformas o sitios oficiales:

- Diario Oficial de la República de Chile
- Biblioteca del Congreso Nacional (BCN)
- Instituto de Salud Pública
- Instituto Nacional de Normalización
- Superintendencia de Seguridad Social
- Dirección del Trabajo
- Ministerio de Salud
- Ministerio de Educación

	Unidad de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional Universidad de Concepción	PROCEDIMIENTO REQUISITOS LEGALES	
DOC-PRO-RL-02	Versión: 1	Página: 4 de 5	

sea aplicable a su proyecto, servicios o docencia, que no esté considerado en la base de datos, enviado vía correo electrónico a la Jefe/a de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

5.3 Gestión de Documentos:

La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional (USSO) se encargará de mantener actualizados los registros en la página de la DIRPER en el banner de SSO, cuyo acceso se mantiene controlado, sólo lectura.

5.4 Difusión de las disposiciones legales:

Todas las modificaciones y actualizaciones serán comunicadas a la organización, en la página de la DIRPER en el banner de SSO indicando ¡Nuevo!, esto se realizará una vez al año.

La base de datos de los requisitos legales, se mantendrán en una plataforma on line del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, además se mantendrá una carpeta con las disposiciones legales más atinentes a la actividad de la Universidad.

5.5 Evaluación de Cumplimiento:

Cada estamento debe autoevaluarse respecto de algún marco normativo que sea aplicable a su proyecto, servicios o docencia a lo menos una vez al año, resultado que debe ser enviado vía correo electrónico a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional a través del correo dirper@udec.cl.

La USSO podrá verificar aleatoriamente el resultado de esa autoevaluación.

5.6 PLANES DE ACCIÓN:

De existir evidencias de incumplimiento de los requisitos legales en los procesos de la Universidad, condiciones de trabajo y gestión de contratistas, los responsables de la evaluación en conjunto con los responsables del proceso deben establecer un plan de acción para corregir las causas de los incumplimientos legales, el plan de acción debe incluir como mínimo:

- Actividades para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;
- Responsables de las actividades (implementación, seguimiento y cierre);
- Plazos de ejecución (fecha de inicio y término);
- Recursos que se requieren para el cumplimiento.

	Unidad de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional Universidad de Concepción	PROCEDIMIENTO REQUISITOS LEGALES	
DOC-PRO-RL-02	Versión: 1	Página: 5 de 5	

- Seguimiento anual a través de las autoevaluaciones, aseguramiento del cumplimiento.

6. REFERENCIAS LEGALES:

- DIARIO OFICIAL <https://www.diariooficial.interior.gob.cl/#close>
- BIBLIOTECA DEL CONGRESO NACIONAL <https://www.bcn.cl>
- SUSESO <https://www.suseso.cl/612/w3-propertyvalue-138569.html>
- SUSESO <https://www.suseso.cl/612/w3-channel.html>
- SUSESO <https://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-136396.html>
- DIRECCIÓN DEL TRABAJO <https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-channel.html>
- MINISTERIO DE SALUD <https://www.minsal.cl>
- INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA <https://www.isph.cl>
- INSTITUTO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN <https://www.inn.cl/>
- MINISTERIO DEL TRANSPORTE <https://www.mtt.gob.cl/>
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN <https://www.mineduc.cl/>
- ACHS <https://empresas.achs.cl/conoce-como-cumplir-tu-responsabilidad-legal>
- ACHS <https://www.achs.cl/empresas/protocolos-MINSAL-ACHS>
- ACHS <https://www.achs.cl/noticias---noindex/leyes-reglamentos-y-decretos-modificaciones-legales-relevantes-para-la-gestion-de-seguridad-y-salud-27junio-2023>

7. HISTORICO.

Código	Registros	Lugar de Archivo	Tiempo de Almacenamiento
DOC-PRO-RL-02	Procedimiento inicial base	Laboratorio	5 años