

**INSTRUCTIVO DE ACREDITACION
DE TRABAJADORES
DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS QUE
PRESTEN SERVICIOS A MINERA FLORIDA LIMITADA**

1. Objetivo

Informar los requisitos y pasos a seguir para efectuar el proceso de Acreditación de Trabajadores de empresas Contratista y Subcontratista que presten servicios en Minera Florida Limitada.

2. Alcance

Este procedimiento:

- Aplica para trabajadores de empresas contratistas y subcontratistas que presten servicios para Minera Florida Limitada.
- Se indican los requisitos que deben cumplir Trabajadores Dependientes, Trabajadores con contrato a honorarios, Trabajadores Extranjeros y Dueños de Empresa.

A.- ACREDITACION EE.CC.

Primer paso enviar carta de solicitud de clave por correo convencional a la dirección **Plaza de armas 960 Oficina 509 Santiago** y a su vez enviar por e-mail a acreditacion@webcontrol.cl formato entregado en la licitación. (Adjunto).

Las EE.CC. deben subir los siguientes documentos en sistema para la Acreditación de empresa: **Todos los subcontratos deben solicitar su clave y subir la documentación abajo.**

3. Requisitos de Acreditación

Los requisitos de acreditación son:

- Requisitos de acreditación: los cuales aplican para **Trabajadores Dependientes Chilenos**. Estos son los requisitos mínimos a cumplir para ingresar a trabajar a Operación. Mayor detalle en el punto 3.1.
- Requisitos de acreditación de Extranjeros: los cuales son documentos que deben presentar las personas extranjeras que requieran trabajar en Operación. Mayor detalle en el punto 3.2.
- Requisitos de acreditación para Dueños de Empresa: los cuales son documentos que reemplazan el contrato de trabajo. Mayor detalle en el punto 3.3.
- Requisitos de acreditación para Trabajadores con contrato a honorarios: los cuales son documentos mínimos para autorizar un contrato de este tipo. Mayor detalle en el punto 3.4.

Requisitos de Acreditación

N°	DETALLE
1	Contrato + anexo (vinculación al contrato e historial de renovaciones)
2	Cedula de identidad
3	Examen pre-ocupacionales según correspondiente + alcohol y drogas
4	Entrega Reglamento Interno
5	Charla Obligación de Informar (ODI).
6	Charla de Inducción Mandante
7	Seguro de vida, de accidentes personales
8	Entrega de EPP
9	Certificado de antecedentes para fines especiales
10	Descriptor de Cargo

3.1. Requisitos de acreditación

A continuación, se detallan los puntos que deben contener cada uno de los documentos que son requisitos de acreditación. Además, se indican los motivos del rechazo.

3.1.1. Contrato de Trabajo y anexos	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Individualización de ambas partes. ✓ Vínculo con la faena; detallar donde se prestarán los servicios, indicando textualmente la operación y el número de contrato. ✓ Cargo a desempeñar. ✓ Jornada laboral; detallar tipo de jornada y horarios. Si existen jornadas excepcionales, presentar autorización dada por la Dirección del Trabajo o la solicitud de la misma. ✓ Sueldo Base; igual o superior al Ingreso Mínimo Mensual. ✓ Vigencia del contrato; a Plazo Fijo, Indefinido o por Obra o Faena. ✓ Firma de ambas partes. <p>Nota: En caso de que el contrato no señale las cláusulas mencionadas, deberá presentar un anexo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ Contrato sin firma y timbre por parte del empleador. ✗ Indicar en el contrato laboral una jornada excepcional, cuando está aún no está autorizada por la dirección del trabajo. ✗ Documentos poco legibles o con cláusulas tachadas, Ej: Ingresos (\$). ✗ Ambigüedad o errores en cláusulas de contrato. Ej: Tipos de vigencia. ✗ De ser un contrato por Obra o Faena, estará supeditado a la vigencia del contrato comercial indicado en Webcontrol. ✗ Errores de escrituración en la individualización de las partes y/o adulteraciones en el documento. <p>Toda modificación a las cláusulas de Contrato original, deben ser realizadas mediante Anexos o Adendum,</p>

3.1.2. Cédula de identidad	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vigente. ✓ Copia por ambos lados a color 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión ✗ Cédula ilegible ✗ Cédula en blanco y negro ✗ Cédula expirada

3.1.3. Examen Pre y Ocupacional	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe ser realizado en Instituciones administradoras de Ley 16.744 (ACHS-IST-MUTUAL SEGURIDAD, ISL). ✓ Debe estar vigente. ✓ Examen debe realizarse de acuerdo al cargo y al área de trabajo, según recuadro de batería de exámenes MFL. ✓ Apto para desempeñar el cargo. ✓ Se adjunta matriz de salud. 	<p>La falta de algunos de los puntos de revisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ Examen no sea realizado por alguna institución administradora de Ley 16.744. ✗ Archivo sin código de verificación online. ✗ Contraindicado para desempeñar el cargo. ✗ Si en algunas de las exposiciones solicitadas, resulta contraindicado se rechazará todo el examen.

3.1.3.1 Examen de Alcohol y Drogas	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe contener 5 sustancias; Alcohol, Marihuana, Cocaína, Anfetaminas y Benzodiazepinas. ✓ Máximo 30 días desde la fecha de realización. ✓ Entidades autorizadas: Instituciones administradoras de Ley 16.744 (ACHS-IST-MUTUAL SEGURIDAD) 	<p>La falta de algunos de los puntos de revisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ Archivo sin código de verificación. ✗ Positivo en algunas de las sustancias controladas.

BATERIA DE EXÁMENES MFL						
BATERÍA	MINA	PLANTA	ÁREAS GENERALES (A)	VIGILANTE	MANIPULADOR ALIM.	ASEO LAVANDERÍA
Batería Inicial (Consulta médica, Perfil lipídico, Creatininemia, Glicemia, Hemograma completo)	X	X	X	X	X	X
ECG(Mayores de 40 Años)	X	X	X	X	X	X
TEST Visual	X	X	X	X	X	X
Ruido	X	X	X	X	X	X
Sílice Cristalizada Técnica OIT	X	X	X	X	X	X
Manipulador de Alimentos					X	

Nota: (A) Se entiende por áreas generales a: campamento y oficinas fuera de las áreas industriales que no desarrollen tareas de Vigilante, Manipulador de alimentos ni Aseo.

3.1.4. Recepción por parte del trabajador del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe ser de la empresa donde el trabajador presta servicios. ✓ Debe indicar lo siguiente, Fecha, Nombre, Rut y Firma del trabajador. 	<p>La falta de algunos de los puntos de revisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ Archivo ilegible. ✗ Sin firma de recepción por parte del trabajador. ✗ Reglamento interno con fecha de entrega anterior a la fecha de ingreso según contrato laboral. ✗ Teniendo más de 10 trabajadores y solo disponer de un reglamento de Higiene y Seguridad.

3.1.5. Charla Obligación de Informar (ODI).	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ El registro debe dar cumplimiento a lo exigido en el DTO 40, artículo 21. ✓ Firmada por el trabajador y relator. ✓ Debe contener un breve resumen de los puntos tratados. 	<p>La falta de algunos de los puntos de revisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ No se cuente con el temario dado al trabajador. ✗ Firmada por el trabajador y relator.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Detallar los datos del Trabajador y Relator de la charla, con los siguientes datos Fecha, Nombre, Rut y Firma de ambos. ✓ Registro de asignación de tutor para trabajador nuevo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Charla ODI con fecha de entrega anterior a la fecha de ingreso según contrato laboral. ✗ Archivo ilegible. ✗ Archivo sin datos de difusión de protocolos MINSAL ✗ No contar con registro de tutor para trabajador nuevo.
---	---

3.1.6. Charla de Inducción Mandante	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se agenda por sistema Webcontrol – Opciones – Cursos. Inscripciones se podrán realizar los días jueves y viernes de cada semana. ✓ La aprobación del curso será cargada por el Relator de la misma. ✓ Deberá estar vigente en sistema Webcontrol al momento de su acreditación. (se autorizará una vez creados los cursos y capacitación en web control, no es requisito obligatorio sino hasta que se incorporen los cursos a plataforma) ✓ Cargar hoja de ruta de capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ No disponer de charla de inducción al momento de acreditarse. ✗ No contar con hoja de ruta firmada por relator y trabajador

3.1.7. Pólizas de seguro de Vida, accidente Personales.	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Póliza de UF 1.500.- ✓ Puede ser póliza individual o colectiva, en este último caso, agregar listado de asegurados emitidos por Cía. Aseguradora ✓ Documento debe contener la fecha de inicio y termino de la póliza ✓ Detallar claramente los datos del contratante y asegurado 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ No existe motivo de rechazo al no contar con algún punto de revisión.

3.1.8. Entrega de EPP.	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe detallar todos lo EPP básicos a utilizar. ✓ Debe indicar EPP entregados. ✓ Debe contener la firma del empleador y trabajador. ✓ Debe tener la fecha de entrega. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ No contar con EPP básicos: Casco, Lentes, Respirador con filtros, chaleco tipo geólogo, guantes, zapatos de seguridad. ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ No tener firma del empleador y del trabajador. ✗ No tener fecha de entrega de EPP ✗ No exceder más de 90 días registro de entrega.

3.1.9. Certificado de Antecedentes para fines especiales	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Datos del trabajador ✓ legible ✓ certificado no puede exceder el máximo de los 30 días desde su fecha de emisión. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ Documento ilegible. ✗ Que el certificado tenga más de 30 días en su fecha de emisión. ✗ Falta de alguna página del documento. ✗ Documento adulterado y sin código de verificación web.

3.1.10. Descriptor de cargo	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Datos del trabajador ✓ Cargo del trabajador ✓ Definición de funciones 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ No coincide datos del trabajador ✗ Cargo no coincide con datos de sistema y contrato ✗ No contar con la firma del empleador y trabajador

3.2. Requisitos de acreditación de Extranjeros

Los Trabajadores Extranjeros deben cumplir con los siguientes requisitos para obtener su acreditación:

- ✓ Contrato de Trabajo (Tipos de Contrato, A Plazo Fijo, Indefinido y por Obra o Faena)
Los Contratos de trabajo deben contener al menos las siguientes cláusulas: Individualización de ambas partes, vínculo con la faena, cargo que desempeñará, jornada laboral (Turnos o jornadas especiales, detallar), vigencia del contrato; cláusula de extranjería y otros requisitos para trabajar en Chile, tales como:
 - Empresa que contrate al trabajador, debe tener domicilio legal en Chile
 - Debe estar firmado ante Notario por el empleador y el trabajador
 - Debe cumplir con todas las disposiciones laborales y previsionales pertinentes, más las que extranjería exige para la obtención de visa sujeta a contrato de trabajo
 - El trabajador extranjero puede iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la visación de residencia o el permiso especial de trabajo para extranjeros, con visa en trámite.
- ✓ Copia del pasaporte más Visa de trabajo.
- ✓ Los requisitos de acreditación indicados en todos los puntos.

3.3. Requisitos de acreditación para Dueños de Empresa:

Los Dueños de empresa que requieran desempeñar alguna función al interior de la Operación, deben cumplir con los siguientes requisitos para obtener su acreditación:

- ✓ Escritura de la empresa u algún otro documento que acredite que es dueño de ella.
- ✓ Los requisitos de acreditación indicados en todos los puntos.

3.4. Requisitos de acreditación para Trabajadores con contrato a honorarios:

Sólo se permite acreditar un Trabajador con contrato a honorarios, cuando el servicio es **muy específico y esporádico en faena** (no más de 3 visitas al mes), previa autorización de RR.HH. de MFL.

Los requisitos para obtener su acreditación son:

- ✓ Contrato a honorarios.
- ✓ Certificado de afiliación a ISL para cubrir ley 16744.
- ✓ Los requisitos de acreditación indicados en todos los puntos.

3.5. Requisitos de acreditación para estudiantes en práctica y memorista:

Los estudiantes en práctica y memoristas que requieran desempeñar alguna función al interior de la Operación, deben cumplir con los siguientes requisitos para obtener su acreditación:

- ✓ Certificado de alumno regular
- ✓ Certificado de activación de seguro escolar. DS 313
- ✓ Los requisitos de acreditación indicados en todos los puntos.

4. Presentación de documentos

Para la presentación (subida) de la documentación en la plataforma de acreditación (WebControl), se deben tener las siguientes consideraciones:

- Toda la documentación debe ser digitalizada del documento original a color. Documentos en blanco y negro serán rechazados.
- El formato de los documentos debe ser en pdf.
- Los documentos deben ser escaneados de forma que resulten legibles a simple vista.
- El peso máximo general que permite el sistema por documento es de 1 Mb.
- Se recomienda la configuración de escaneo en resolución de 300 ppp o dpi.
- Los nombres de los documentos no pueden exceder de 40 caracteres incluidos espacios.
- El sistema está optimizado para operar con Internet Explorer desde la versión 9.
- Todos los rut, tanto de empresa como trabajadores, se utilizan sin puntos ni guion. (Ejemplo: 123456789). El sistema realiza una validación del formato del rut a través del dígito verificador.

5. Acreditación de Documentación

- La documentación puede ser presentada (subida a la plataforma) en la medida que se encuentre disponible, de lunes a domingo.
- El plazo establecido de validación de la documentación es de 24 hrs. desde el momento en que es “subida” al sistema.
- En caso de rechazo de documentos, las razones pueden visualizarse desde los mismos sistemas.
- Recordar que deben crear los turnos de cada número de contrato antes de subir los contratos de los trabajadores, cualquier turno especial deben tener la resolución de jornada autorizada y vigente por la dirección del trabajo.

6. Contactos y soporte WebControl System

Ante dudas y consultas, puede hacer llegar sus preguntas a:

- Correo: sportesantiago@webcontrol.cl
- Fono: + 56 2 2585 8790

Horario continuado de atención:

- Lunes a Viernes 08:00 a 20:00
- Sábado a Domingo 08:00 a 19:00

Link Video Auto ayuda

https://webcontrol.webcontrol.cl/opciones_tablas/videos.asp?id=zxy