

**INSTRUCTIVO DE ACREDITACION MINERA MERIDIAN LIMITADA
TRABAJADORES
DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS**

ENERO, 2019

INSTRUCTIVO ACREDITACIÓN DE TRABAJADORES Y EMPRESAS

1. Objetivo

Informar los requisitos y pasos a seguir para efectuar el proceso de Acreditación de Trabajadores Contratista y Subcontratista.

2. Alcance

Este procedimiento:

- Aplica para Minera Meridian 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	ODI INTERNA
4	Entrega Reglamento Interno
5	Certificado de Antecedentes
6	Inducción de Ingreso (ODI)
7	Ultimo finiquito O finiquito de faena
8	Entrega de EPP
9	Seguro de vida y de accidentes personales
10	Examen pre-ocupacionales según correspondiente + alcohol y drogas
11	12 ultimas cotizaciones AFP
12	Descriptor de Cargo + CV Actualizado

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. ✗ Archivo en copia simple, sin legalizar ante Notario. ✗ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión ✗ Cedula legible

3.1.3. Examen Pre – Ocupacional	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe ser realizado en Mutualidades (ACHS-IST-MUTUAL SEGURIDAD), ✓ Debe estar vigente. ✓ Examen debe realizarse de acuerdo al cargo y al área de trabajo. ✓ Apto para desempeñar el cargo. ✓ Se adjunta matriz de salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ Archivo en copia simple, sin legalizar ante Notario o no disponer del 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 60 días desde la fecha de realización. ✓ Entidades autorizadas: Mutualidad (ACHS-IST-MUTUAL SEGURIDAD) 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ Archivo en copia simple, sin legalizar ante Notario. ✗ Positivo en algunas de las sustancias controladas. <p>Nota1: Positivo por tratamiento médico deberá presentar certificado de médico tratante, ante el Servicio Médico de la operación para obtener V°B°.</p> <p>Nota2: En caso de resultado de presuntamente positivo, debe solicitar la confirmación de la muestra en la entidad en que se realizó el examen.</p>

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
Espacio Confinado	x	x				
Trabajo en Altura Física		x				
Ruido	x	x			x	x
Sílice Cristalizada	x	x			x	x
Manipulador de Alimentos					x	
Vigilante				x		
Calor					x	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. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ Archivo en copia simple, sin legalizar ante Notario. ✗ 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 DAS (ODI)	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe contener un breve resumen de los puntos tratados. ✓ Detallar los datos del Trabajador y Relator de la charla, con los siguientes datos Fecha, Nombre, Rut y Firma de ambos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ Archivo en copia simple, sin legalizar ante Notario. ✗ Charla DAS (ODI) con fecha de entrega anterior a la fecha de ingreso según contrato laboral.

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. Incripciones se podrán realizar los días jueves y viernes de cada semana. ✓ La aprobación del curso será cargada por el Relator de la misma. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ No disponer de charla de inducción al momento de acreditarse.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deberá estar vigente en sistema Webcontrol al momento de su acreditación. 	
---	--

3.1.7. Pólizas de seguro de Vida y accidente Personales	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Póliza de UF 2.000.- ambos planes ✓ 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"> × La falta de algunos de los puntos de revisión.

3.1.8. Finiquitos	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<p>Finiquito</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe ser del último trabajo registrado en la Operación a la cual se desea acreditar. ✓ Firmado por ambas partes y ratificado ante Notario. 	<ul style="list-style-type: none"> × La falta de algunos de los puntos de revisión. × Finiquito, fecha de inicio debe ser igual a la del contrato laboral del cual se está dando término. × Declaración jurada con formato adulterado.

3.1.9. Entrega de EPP	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe detallar todos los EPP a utilizar. ✓ Debe indicar la cantidad de EPP entregados. ✓ Debe contener la firma del empleador y trabajador. ✓ Debe tener la fecha de entrega. 	<ul style="list-style-type: none"> × La falta de algunos de los puntos de revisión.

3.1.10. Certificado de Antecedente	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Datos del trabajador ✓ legible ✓ certificado no puede exceder el máximo de los 60 días desde su fecha de emisión. 	<ul style="list-style-type: none"> × La falta de algunos de los puntos de revisión.

3.1.11. Ultimas 12 cotizaciones (AFP)	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Datos del trabajador. ✓ Cotizaciones deben estar todas pagadas. ✓ Debe contener los datos para validar el certificado en línea. 	<ul style="list-style-type: none"> × La falta de algunos de los puntos de revisión. × El no pago de una de las cotizaciones

3.1.12. Descriptor de cargo + CV Actualizado	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Datos del trabajador ✓ Cargo del trabajador ✓ Antecedentes laborales ✓ Fecha de recepción ✓ Firma del documento 	<ul style="list-style-type: none"> × No coincide datos del trabajador × Firma no coincide con la cedula × CV desactualizado × Cargo no coincide con datos de sistema y contrato

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 o Visa de trabajo.
- ✓ Los requisitos de acreditación indicados en los puntos del 3.1.2 al 3.1.12.

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 los puntos del 3.1.3 al 3.1.7, y 3.1.10.

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.LL. de MML.

Los requisitos para obtener su acreditación son:

- ✓ Contrato a honorarios.
- ✓ Los requisitos de acreditación indicados en los puntos del 3.1.2 al 3.1.12.

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 guión. (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 debe 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