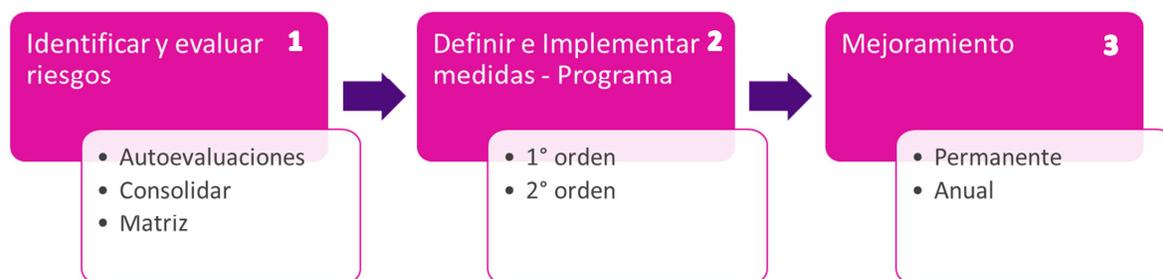


Guía para empresas

Trabajo a Distancia y Teletrabajo

La presente Guía orienta a las empresas para el adecuado cumplimiento legal de la normativa asociada a Trabajo a Distancia y Teletrabajo respecto a la salud y seguridad de los trabajadores, estableciendo un proceso que permite el cuidado de las personas.

Sobre la base de la normativa y recomendaciones señaladas por la autoridad, se establecen 3 etapas básicas: identificar y evaluar los riesgos, definir e implementar medidas preventivas y mejoramiento.



1. Identificar y evaluar los riesgos

- Cumpla con la obligación de informar los riesgos, esto permitirá que el siguiente paso (autoevaluación) sea mejor desarrollado por los trabajadores.
- Instruya a sus trabajadores en modalidad de teletrabajo que deben aplicar el instrumento de autoevaluación de riesgos. Éstos tendrán un plazo máximo de 10 días para responderlo.
- Consolide la información de las autoevaluaciones y evalúe los resultados tanto desde el punto de vista grupal como individual.
- Confeccione una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (liste los riesgos, sus consecuencias y su grado de impacto)
- Comparta con su asesor IST la matriz en un plazo máximo de 3 días a partir de la fecha de su confección.

Importante: mantenga y guarde registros de los documentos de autoevaluación, la matriz y cumplimiento de plazos.

Materiales de apoyo:

- Documento “Teletrabajo - Obligación de informar”
- Documento “Teletrabajo - Autoevaluación”
- Planilla Excel: “Teletrabajo - Consolidado resultados autoevaluación, Matriz y Programa”

2. Definir e implementar medidas preventivas

- A partir de los resultados de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgo, decida sobre qué riesgos es necesario implementar medidas.
- Defina las medidas a implementar. Para ello, prefiera en primer lugar aquellas que eliminan o controlan los riesgos en su origen y, en segundo lugar, las que reducen el riesgo mediante métodos de trabajo seguro y uso de elementos de protección personal.
- Liste las medidas a implementar en un programa de trabajo que establezca plazos de ejecución y responsables. El programa deberá elaborarse en un plazo máximo de 15 días posterior a la confección de la matriz.

Medidas de primer orden

- Implementación de equipamiento, tales como: escritorio, silla, computador, apoya muñecas, mousepad, auriculares, lámparas u otros.
- Implementación de políticas y programas asociados a la organización del trabajo y supervisión.
- Mantenimiento de instalaciones (eléctricas u otras).

Medidas de segundo orden

- Cumplimiento de la obligación de informar los riesgos laborales, incluyendo los contenidos definidos en el reglamento de teletrabajo.
- Realización cada dos años de un curso de capacitación de 8 hrs. de duración, que incluya los factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores, sus efectos en la salud y sus medidas preventivas.
- Actualización de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, incluyendo los riesgos y medidas preventivas para el teletrabajo. Obligatoria, deberá incluir la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.

Importante: mantenga y guarde registros de los documentos asociados al programa

Materiales de apoyo:

- Documento “Teletrabajo - Obligación de informar”
- Documento: “Teletrabajo - Medidas frente a factores de riesgo”
- Curso en modalidad e-learning Trabajo a distancia y Teletrabajo (en desarrollo)
- Planilla Excel: “Teletrabajo - Consolidado resultados autoevaluación, Matriz y Programa”

3. Mejoramiento

- Evalúe periódicamente el cumplimiento del programa y ajuste los esfuerzos y actividades de ser necesario.
- Puede realizar inspecciones presenciales y/o virtuales en el domicilio del trabajador, siempre con la autorización por escrito de éste.

- Realice una evaluación formal del cumplimiento del programa una vez al año, con énfasis en los resultados o impacto de las acciones desarrolladas y defina medidas de mejoramiento.

Importante: mantenga y guarde registros de los documentos asociados a la evaluación del programa.

Anexo Legal

Para la elaboración de la presente guía se consideró la siguiente normativa legal:

- Ley 16.744 “Ley de Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”, Artículo 68, establece que Las empresas o entidades deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente la Autoridad Sanitaria.
- D.S. N° 594 Reglamento sobre Condiciones Sanitaria y Ambientales básicas en los lugares de trabajo, Artículo 3°: La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella. Artículo 37: Deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores.
- Ley N° 21.220 de Teletrabajo, que modifica el Código del Trabajo en materia de trabajo a distancia. La cual incorpora en el Título II del Libro I del Código del Trabajo un Capítulo IX sobre el trabajo a distancia y teletrabajo.
- D.S. N° 18 Reglamento de Teletrabajo que establece condiciones específicas de seguridad y salud en el trabajo que deberán sujetarse los trabajadores que prestan servicios en las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo, de acuerdo con los principios y condiciones de la Ley 16.744.