

**Procedimiento de trabajo seguro
para colaboradores en Teletrabajo**
OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

Pág. 1 de 15

Prevención de Riesgos – División Recursos Humanos

N° Revisión: 01

Objetivo

Entregar a los Trabajadores una serie de indicaciones y recomendaciones para cada uno de los riesgos que implican sus actividades laborales y así poder desarrollarlas con seguridad dimensionando la importancia que tiene el autocuidado y asumir un papel preventivo al interior de la empresa y con ello minimizar las lesiones por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de los colaboradores.

Alcance

Este procedimiento es aplicable a nivel nacional para Isapre Banmédica y Vida Tres S.A. para todos los colaboradores que ejerzan funciones en modalidad de Teletrabajo.

Definiciones.

Descripción del oficio: Todo cargo que realice sus funciones desde sus domicilios u otro lugar establecido.

Lugares de Trabajo: Domicilios u otro lugar determinado por el trabajador para realizar teletrabajo para ejercer funciones de Isapre Banmédica Y Vida Tres.

Horarios:

La distribución de la jornada de trabajo será de acuerdo a lo indicado en cada contrato de trabajo, al igual que los descansos programados (si corresponde).

Generalidades:

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 18 Aprueba el Reglamento del artículo 152 Quáter M del Código del trabajo (que se encuentra en revisión) y los procedimientos contenidos en el Título VI del decreto supremo N° 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el empleador deberá informar por escrito al trabajador que preste servicios según la modalidad de trabajo acordada, los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos.

Riesgos, consecuencias y medidas preventivas al realizar teletrabajo:

El Decreto Supremo N° 40, “Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales”, en su artículo N° 21, dispone que: “Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa”. En el lugar de trabajo se

Revisión: 13/07/20

**Procedimiento de trabajo seguro
para colaboradores en Teletrabajo**
OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

Pág. 2 de 15

Prevención de Riesgos – División Recursos Humanos

N° Revisión: 01

pueden encontrar condiciones inapropiadas fuera de estándares, que pueden afectar la salud de las personas en modalidad de teletrabajo, por lo que se presentan a continuación algunas recomendaciones que pueden ser aplicables en el hogar. Es fundamental señalar que las condiciones apropiadas de trabajo dependen, además, de los estilos de trabajo saludables, del autocontrol que el teletrabajador ejerza en su lugar de trabajo y especialmente, de las acciones implementadas por la empresa para promover un trabajo seguro y saludable. Este listado es de apoyo para las empresas adherentes, quienes deben complementar con las actividades y tareas específicas a desarrollar en la modalidad de teletrabajo.

Procedimiento:

Al iniciar las jornadas de trabajo los colaboradores que ejerzan trabajos en modalidad de teletrabajo deben identificar los riesgos propios de la tarea a realizar y conocer sus medidas de control (incluye ocasiones en que el trabajador deba concurrir a oficinas del empleador a actividades, cursos o trámites).

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
Riesgos Psicosociales	<ul style="list-style-type: none"> - Estrés laboral - Ambigüedad de rol. - Alteración de la conducta. - Alto nivel de estrés (desequilibrio nivel socio - afectivo y a nivel cognitivo). - Alto nivel de estrés, tecnoestrés (disminución del rendimiento, problemas de sueño, dolores de cabeza y musculares). - Fatiga o agotamiento mental. - Desorden alimentario. - Sedentarismo. 	<ul style="list-style-type: none"> - El empleador dispondrá de los tiempos necesarios para que el trabajador se adapte a los nuevos requerimientos. - El empleador dispondrá de las herramientas para capacitar y formar al trabajador. - Acuerda con tu jefatura; horarios, turnos, reuniones, métodos de trabajos, procedimientos, reportes y su periodicidad, procesos de supervisión en horarios laborales establecidos. - Establece reuniones de trabajo periódicas con tu jefatura y equipo de trabajo, para minimizar el riesgo de aislamiento. - Mantén tu espacio de trabajo ordenado.

Revisión: 13/07/20

**Procedimiento de trabajo seguro
para colaboradores en Teletrabajo**
OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

Pág. 3 de 15

Prevención de Riesgos – División Recursos Humanos

N° Revisión: 01

		<ul style="list-style-type: none"> - Se debe crear un inicio y término de la jornada laboral. - Establece y cumple los horarios que te permitan cumplir con tu trabajo. - Realiza pausas, para retomar la concentración. - Realiza pausas activas (elongaciones) link videos. - Establece acuerdos con tu grupo familiar respecto a la distribución de las responsabilidades en el hogar. - Establece pausas de alimentación
<p>Trastornos musculoesqueléticos por movimientos repetitivos en el trabajo de digitación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lesiones en extremidades superiores e inferiores. - Lesiones lumbares. 	<ul style="list-style-type: none"> - Establezca posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y brazos apoyados), realice pausas activas de trabajo cuando sea necesario. - Se deben establecer pausas activas de 5 a 10 minutos cada 3 horas de trabajo. - Descanse entre 10 a 15 minutos por cada hora de trabajo de digitación intensa. - Se debe contar con mobiliario ergonómico. - El tamaño del mobiliario debe ser suficiente para acomodar todos los elementos de trabajo. - Se debe ubicar la pantalla a una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm. - Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°. - Evita sobreesfuerzos prolongados.

Revisión: 13/07/20

**Procedimiento de trabajo seguro
para colaboradores en Teletrabajo**
OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

Pág. 4 de 15

Prevención de Riesgos – División Recursos Humanos

N° Revisión: 01

		<ul style="list-style-type: none"> - Realiza las tareas evitando posturas incómodas, ajusta tu silla a tu medida.
Riesgos Ergonómicos	<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos musculoesqueléticos. - Lesiones en extremidades superiores e inferiores. - lesiones lumbares. 	<p>Establecer posturas de trabajo confortables:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1. Posición de cabeza cuello: Recta y relajada. - 2. Posición de hombros: Mantener los hombros relajados. Flexión y abducción de hombros hasta 20°. - 3. Posición de espalda: Mantener la espalda siempre apoyada en el respaldo. Posición de cadera, rodilla y pie. Mantener ángulo de 90° o un poco más, esto se logra ajustando la altura del asiento. Los pies deben tocar el suelo, de lo contrario debe usar un apoya pies. Regular la profundidad del asiento, usando una holgura de 2 a 3 cm entre el borde de Pantalla o monitor. - 4. Pantalla o monitor: Ubicar la pantalla frente al usuario Alinear los ojos con el borde superior de pantalla Usar una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20° - 5. Posición de muñecas. En postura neutra y alineadas al teclado. Usar teclado sin inclinación. - 6. Posición de antebrazos. 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo. Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca.
Riesgos Ergonómicos	<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos musculoesqueléticos. - Lesiones en extremidades superiores e inferiores. - Lesiones lumbares. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando mantenemos el tronco recto y la columna lumbar apoyada, disminuimos la presión

Revisión: 13/07/20

**Procedimiento de trabajo seguro
para colaboradores en Teletrabajo**
OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

Pág. 5 de 15

Prevención de Riesgos – División Recursos Humanos

N° Revisión: 01

		<p>sobre los discos intervertebrales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuando mantenemos los pies apoyados sobre el suelo y usamos una holgura de 2 a 3 cm entre el borde del asiento y el espacio poplíteo, evitamos la sensación de hormigueo y pies hinchados ocasionados por la compresión de la arteria poplíteo. - Cuando el apoyabrazo se puede regular en altura, permitimos el acercamiento del cuerpo al borde de la superficie de trabajo.
<p>Riesgos Ambiente de trabajo: Iluminación, Ventilación, Ruido, Temperatura, humedad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Enrojecimiento, picor, escozor y lagrimeo / pesadez y cansancio de ojos / náuseas, mareos, vértigo, sensación de desasosiego, ansiedad / visión borrosa o doble. - Distracciones al realizar tareas. - Problemas de confort térmico. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Iluminación: Disponer luminaria sobre el puesto de trabajo. Apantallar la luminaria. Apoyar con lámpara local. Orientar el puesto perpendicular a ventanas. Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar. Debe contar con buena iluminación (natural y artificial). - 2. Ventilación: Mantener una buena ventilación (eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día. Uso de ventilador o aire acondicionado. - 3. Ruido: Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajo posibles. Escuchar música

Revisión: 13/07/20

**Procedimiento de trabajo seguro
para colaboradores en Teletrabajo**
OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

Pág. 6 de 15

Prevención de Riesgos – División Recursos Humanos

N° Revisión: 01

		<p>limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4. Temperatura: Rango promedio en invierno: 20 °C - 23 °C. Rango promedio en verano: 23 °C - 26 °C. - 5. Humedad: Humedad relativa: 40 a 60% (evita electroestática). - Una buena iluminación reduce la fatiga visual. - Un buen control de la reflexión de la luz sobre superficies brillantes en el campo visual evita el deslumbramiento y genera un mejor confort y rendimiento visual. - Un buen control del ruido evita la distracción e influye positivamente en la concentración. - Una temperatura y ventilación adecuada permite un mejor confort térmico (sin sensación de frío ni de calor). - Un ambiente cromático equilibrado mejora el confort visual para el desarrollo de la tarea laboral.
<p>Riesgos Físicos: UV Solar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras por sol. - Cataratas. - Cáncer cutáneo. - Fatiga. Daños a la vista. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evitar la exposición al sol entre las 10 am y 4 pm. - Utilizar protector solar todos los días, incluso cuando esté nublado. - Escoger ropa liviana que cubra gran parte de la piel, evitando exponerla directamente al sol.

Revisión: 13/07/20

**Procedimiento de trabajo seguro
para colaboradores en Teletrabajo**
OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

Pág. 7 de 15

Prevención de Riesgos – División Recursos Humanos

N° Revisión: 01

		<ul style="list-style-type: none"> - Beber agua constantemente, en pequeños sorbos cada 10 ó 15 minutos.
<p>Riesgos Físicos: Caídas, golpes, atrapamientos, contacto con objetos y/o superficies calientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contusiones. - Traumatismos. - Esguinces. - Heridas. - Fracturas. - Lesiones múltiples. - Quemaduras 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar golpes. - Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas y golpes. - Evitar superficies resbaladizas o alfombras (especialmente en lugares próximos a escaleras o balcones, terrazas, patio). - No desplazarse por el domicilio u oficinas corriendo. - No desplazarse por el domicilio a oscuras. - Mantener los cajones de muebles en buenas condiciones. - Mantener el área de trabajo y escritorio libre de objetos que puedan caer desde altura. - No se deben mantener líquidos o alimentos en el puesto de trabajo. - Crear pausas para consumir alimentos o líquidos, se debe evitar el consumo en el puesto de trabajo. - Al consumir líquidos calientes utiliza un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo hasta un 75% de su capacidad. - Limpia o solicita la limpieza de los líquidos u otros

Revisión: 13/07/20

**Procedimiento de trabajo seguro
para colaboradores en Teletrabajo**
OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

Pág. 8 de 15

Prevención de Riesgos – División Recursos Humanos

N° Revisión: 01

		<p>elementos resbalosos que caigan al suelo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - No dejes obstáculos en pasillos, vías de evacuación ni vías de tránsito libre. - Debes preferir el uso de calzado cómodo evitando tacos muy altos. - Siempre mantén la vista en tu camino, no camines leyendo un papel o mirando tu celular, evita distraerte mientras caminas. Mantén la atención constante en tu desplazamiento. Los desniveles, obstáculos u otros, podrían ocasionar una caída. - Nunca te balancees en la silla. Este inocente juego puede provocar caídas o lesiones con consecuencias gravísimas.
Riesgos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> - Electrocuación. - Tetanización muscular - Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Es primordial el buen mantenimiento de las instalaciones eléctricas del hogar y del puesto de trabajo. - Compruebe el buen estado del cableado para evitar un cortocircuito. - Los enchufes e interruptores se deben encontrar en buenas condiciones. - Las conexiones de computador, notebook, impresora y otros elementos periféricos se deben encontrar en buenas condiciones y sin intervenciones eléctricas.

Revisión: 13/07/20

**Procedimiento de trabajo seguro
para colaboradores en Teletrabajo**
OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

Pág. 9 de 15

Prevención de Riesgos – División Recursos Humanos

N° Revisión: 01

		<ul style="list-style-type: none"> - No utilice extensiones no certificadas. Igualmente, evite sobrecargar los enchufes y extensiones. - El cableado de equipos debe encontrarse debidamente organizado y no debe atravesar zonas de paso, interferir con cajones, puertas, partes sobresalientes del escritorio o su cuerpo. - Verifica el correcto funcionamiento y uso de los equipos, artefactos, extensiones y enchufes eléctricos - Si requiere desenchufar cualquier equipo Tira de la clavija y no del cable al momento de desconectar un enchufe, y nunca intervengas o trates de efectuar reparaciones a equipos eléctricos. Debes informar a tus jefaturas sobre los desperfectos de este tipo. - No ocupes los aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas.
<p>Emergencias por: Incendio / Sismo o Terremoto/ Inundación / Tsunami.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lesiones de quemaduras en el cuerpo. - Inhalación de gases tóxicos. - Quemaduras. - Asfixia. - Ataque de pánico. - Desmayos. - Shock postraumático. 	<ul style="list-style-type: none"> - No perder la calma, suspender la actividad que estas desarrollando. - Alejarse de ventanas estanterías, cables de luz o eléctricos, enchufes y objetos que puedan caer. - Se deben identificar previamente las situaciones

Revisión: 13/07/20

**Procedimiento de trabajo seguro
para colaboradores en Teletrabajo**
OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

Pág. 10 de 15

Prevención de Riesgos – División Recursos Humanos

N° Revisión: 01

	<ul style="list-style-type: none"> - Golpes por o contra. - Atrapamiento. - Contusiones. - Muerte. 	<p>de emergencias y definir cómo actuar (si vive en departamento consultar por el plan de emergencia del edificio) / si vive en casa se puede generar un plan de emergencia con la guía plan familia preparada de la ONEMI.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir las acciones a realizar, antes, durante y después de la emergencia. - Se debe tener la zona de seguridad definida. - El área de trabajo debe estar libre de objetos que puedan caer desde altura. - Mantener el orden y la limpieza en los sitios de trabajo. - El área de trabajo se debe encontrar libre de material combustible. - Contar con los números de emergencia visibles de ambulancia, bomberos, carabineros u otros servicios de ayuda.
Exposición a agentes biológicos por presencia de bacterias u hongos.	<ul style="list-style-type: none"> - Reacción alérgica, irritación dermatológica. - Dolor de cabeza. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lave sus manos antes de comer y después de ir al baño. - El lugar de trabajo debe estar libre de agentes biológicos, si puede elija sectores secos, libres de agentes. - Limpieza adecuada de las zonas de trabajo.
Daños a la salud por malnutrición y excesos alimentarios.	<ul style="list-style-type: none"> - Enfermedades cardiovasculares. - Cansancio y fatiga. - Insomnio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se recomienda establecer al menos 4 tiempo de alimentación durante la jornada de trabajo:

Revisión: 13/07/20

**Procedimiento de trabajo seguro
para colaboradores en Teletrabajo**
OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

Pág. 11 de 15

Prevención de Riesgos – División Recursos Humanos

N° Revisión: 01

	<ul style="list-style-type: none"> - Sedentarismo. 	<p>desayuno, colación, almuerzo, colación, once y cena.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trate de balancear el horario con otros integrantes de la familia. - Cree pausas rutinarias para consumir líquidos y alimentos. - Dedique al menos entre 30 a 45 minutos al día para practicar alguna actividad física en su domicilio (fuera del horario laboral).
<p>Riesgos en Trayectos Domicilio Trabajo y viceversa (uso de transporte público).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Choque por o contra otro vehículo o transporte público. - Caídas mismo nivel. - Caídas distinto nivel. - Golpes por o contra. - Sobreesfuerzos. - Asaltos. 	<ul style="list-style-type: none"> - No se arriesgue cruzando apresuradamente, corriendo entre el tráfico para tomar el microbús. - No suba ni baje mientras el colectivo o taxi se encuentre en segunda fila, Más vale perder un minuto y esperar hasta que esté totalmente detenido junto a la acera. - Usa manillas o pasamanos al interior de buses o metro, para evitar caídas ante movimientos bruscos y fortuitos. - No subas ni bajes de la locomoción colectiva si el vehículo está en movimiento. Exígele al conductor que mantenga las puertas cerradas durante el viaje y al bajar siempre debes mirar hacia ambos costados. - Debe estar atento a las maniobras que realice el conductor

Revisión: 13/07/20

**Procedimiento de trabajo seguro
para colaboradores en Teletrabajo**
OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

Pág. 12 de 15

Prevención de Riesgos – División Recursos Humanos

N° Revisión: 01

		<ul style="list-style-type: none"> - Procure no llevar objetos que incomoden. - En la vía pública, mantén atención a la señalización, especialmente si hay trabajos de construcción que ocupen la acera. - Cruza las calles por pasos peatonales sólo cuando el semáforo lo indique, asegúrate antes de cruzar que los vehículos se encuentran detenidos. - No uses equipos de música (audífonos) mientras te desplazas, esto proporciona a los delincuentes una condición propicia para cometer ilícitos. Además, evita evidenciar que llevas contigo elementos de valor (equipos electrónicos, joyas, dinero, otros). - Si tienes que contestar el celular en el microbús o vía pública, debes hacerlo con el cable de manos libres, para no exponerte a robos. - Respeta las indicaciones de las señales de tránsito, barreras u otros elementos viales.
<p>Riesgos en Trayectos Domicilio Trabajo y viceversa (uso de vehículo propio).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Choque por o contra otro vehículo o transporte público. - Asaltos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evite portar cartera, maletines, u otros objetos a la vista. - Respeta las indicaciones de las señales de tránsito, barreras u otros elementos viales. - Si debes conducir un vehículo, antes de iniciar la

Revisión: 13/07/20

**Procedimiento de trabajo seguro
para colaboradores en Teletrabajo**
OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

Pág. 13 de 15

Prevención de Riesgos – División Recursos Humanos

Nº Revisión: 01

		<p>conducción revisa espejos y ajusta el asiento a tu estatura.</p> <ul style="list-style-type: none">- Mantenga una atención permanente a las condiciones del tránsito.- Conduzca a una velocidad razonable y prudente.- Conduzca en buenas condiciones físicas y mentales.- Mantenga una distancia prudente entre vehículos.- Respeta las normas de tránsito, conduce atento a las condiciones de la vía, no fumes y detén el vehículo si quieres contestar una llamada telefónica, si es de urgencia, utiliza equipo de manos libres.- Mientras te encuentres conduciendo un vehículo, nunca envíes mensajes de texto o whats app, esto te distrae de las condiciones de la vía.
--	--	--

Prestaciones del seguro de la Ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

De acuerdo con la normativa a los trabajadores que se desempeñan bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, sea permanente o transitorio, tendrán la cobertura del Seguro de la Ley N°16.744 por los siniestros laborales que se produzcan a causa o con ocasión de su trabajo.

Trabajo a distancia o teletrabajo permanente:

Situación de los trabajadores que se desempeñan conforme un contrato de trabajo celebrado bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia permanente. Al contrato de trabajo celebrado bajo la modalidad trabajo a distancia y/o teletrabajo le son aplicables las

Revisión: 13/07/20

**Procedimiento de trabajo seguro
para colaboradores en Teletrabajo**
OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

Pág. 14 de 15

Prevención de Riesgos – División Recursos Humanos

Nº Revisión: 01

instrucciones impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social, SUSESO, a empleadores y organismos administradores de la Ley N°16.744, contenidas en el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744, Libro I, Título III, letra D.

En síntesis, de acuerdo con dichas instrucciones, para la debida aplicación del Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales el empleador debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1 - Debe existir un contrato de trabajo o Anexo de contrato de trabajo que refleje esta modalidad de trabajo.
- 2 - El empleador debe emitir el Formulario de Notificación de Contrato a Distancia a que se refiere el Número 6 de la Letra D (Compendio SUSESO) y/o el contrato o anexo de contrato de trabajo.
- 3 – Toda gestión que el organismo administrador requiera efectuar en el domicilio del trabajador cuando éste sea su lugar de trabajo, como, por ejemplo, aquellas relacionadas con la investigación de un accidente, estudio de puesto de trabajo, evaluación de riesgos, u otras, deberá contar con la autorización previa de éste, la que deberá ser otorgada por escrito, mediante la firma de una solicitud de ingreso. Si el trabajador no otorga su autorización, el Organismo Administrador, OA, debe calificar con los elementos con los que cuenta.

El trabajador estará cubierto en estos tipos de accidentes:

Accidentes del trabajo:

Accidentes ocurridos cumpliendo funciones de su cargo, en el lugar donde se encuentre realizando el teletrabajo. Accidentes ocurridos en el desplazamiento, de ida o regreso, entre el lugar donde realiza el teletrabajo, distinto de su domicilio, y de las dependencias de la entidad empleadora.

Accidentes de trayecto:

Trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar distinto de su habitación, en el que realice sus labores. Entre la habitación del trabajador y las dependencias de la entidad empleadora. En el caso que el trabajador desempeñe sus funciones en un lugar distinto a su domicilio, el siniestro que ocurra entre dicho lugar y las dependencias de su entidad empleadora, o viceversa, deberá ser calificado como accidente con ocasión del trabajo.

El trabajador NO estará cubierto en estos tipos de accidentes:

Accidentes domésticos:

Revisión: 13/07/20

**Procedimiento de trabajo seguro
para colaboradores en Teletrabajo**
OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

Pág. 15 de 15

Prevención de Riesgos – División Recursos Humanos

N° Revisión: 01

Tales como labores del hogar; orden y aseo, limpieza, preparar y cocinar alimentos, reparaciones u otras de similar índole, no serán cubiertas por el seguro de la Ley N° 16.744 y según lo establecido en la Circular N° 3370 de la SUSESO. 1 4 INCISO. Oficio N° 1160 SUSESO.



VIDA TRES
Salud a tu Nivel



Isapre
Banmédica
Usted no está solo

EMPRESAS
BANMEDICA

Revisión: 13/07/20