

UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO-SANTA MARÍA
SEDE CONCEPCIÓN– REY BALDUINO DE BÉLGICA.

**PROPUESTA PARA ELABORAR UN PROGRAMA PREVENTIVO A LOS PUESTOS
DE TRABAJO DE TELETRABAJADORES PARA LA COMISIÓN INGRESA**

trabajo de titulación para optar al título
profesional de INGENIERO EN
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y AMBIENTALES.

Alumno:

Diego Alfredo Morales Navarrete

Profesor guía:

Ricardo Pastenes Marchant

AGRADECIMIENTOS

Quiero partir agradeciendo a mi familia por brindarme todo su apoyo durante este proceso, a mi madre que vive en la costa, mi hermana que se radica en el sur y mi padre que está conmigo, por contar siempre con su contención. Espero que a través de esta experiencia pueda llenar de orgullo y felicidad a todos quienes me han apoyado y creen en mis logros.

Agradecer a la universidad por ser parte del cambio en este país y permitir que estudiantes que tienen las ganas, pero no los medios para poder estudiar puedan hacerlo. Agradecer a cada uno de los profesores por los conocimientos entregados y aun con las dificultades que se presentaron en este proceso como la pandemia, pudimos llevar a cabo con éxito la carrera.

Me siento confiado como profesional, preparado para enfrentar el mundo laboral, y comenzar a crecer de la mejor manera, porque sé que forme las mejores raíces.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. OBJETIVO GENERAL	2
2.1 ESPECÍFICOS	2
2.2 ALCANCE	2
2.3 LIMITACIONES	2
3. MARCO TEÓRICO	3
3.1 ESTUDIOS PREVIOS	3
3.2 MARCO LEGAL	5
3.2 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA	7
4. MARCO METODOLÓGICO	8
4.1 TIPO DE ENFOQUE	8
4.2 DISEÑO	8
4.3 POBLACIÓN	9
4.4 MUESTRA	9
4.5 DESCRIPCIÓN INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN	10
4.6 CARTA GANTT	11
5. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN	12
5.1 DIAGNOSTICO	12
5.1.1 ASPECTOS LEGALES	14
5.1.2 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS	15
5.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS	17
5.3 PROGRAMA PREVENTIVO	21
6. ANÁLISIS DE RESULTADOS	22
6.1 CARACTERIZACIÓN DE RESULTADOS	22
6.2 ANÁLISIS GLOBAL DE RESULTADO	23
6.3 RIESGO, CONSECUENCIA, MEDIDAS PREVENTIVAS	31

6.4 EJEMPLO DE MATRIZ IPER Y PROGRAMA PREVENTIVO DEL INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN.	39
7. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES	42
8. BIBLIOGRAFÍA	44
9. ANEXOS	45

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1 BENEFICIOS POTENCIALES DEL TELETRABAJO “MODELO, MANUAL Y RECOMENDACIONES DE POLÍTICAS. OIT, MARZO 2021.	4
TABLA 2 CLASIFICACIÓN DE LOS DEPARTAMENTO Y PUESTOS DE TRABAJO EN LA COMISIÓN INGRESA	12
TABLA 3 LEGISLACIÓN QUE APLICA PARA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO Y LO QUE INDICA CADA NORMATIVA EN RELACIÓN CON ESTE ÚLTIMO	14
TABLA 4 PELIGROS QUE CONTEMPLA EL INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN ENTREGADO POR ACHS	15
TABLA 5 DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE DEFICIENCIA PARA MEDIR EL NIVEL DE RIESGO ADJUNTA EN MATRIZ IPER DE ACHS	18
TABLA 6 NIVEL DE EXPOSICIÓN PARA MEDIR EL NIVEL DE RIESGO ADJUNTA EN MATRIZ IPER DE ACHS	19
TABLA 7 DETERMINACIÓN NIVEL DE PROBABILIDAD PARA MEDIR EL NIVEL DE RIESGO ADJUNTA EN MATRIZ IPER DE ACHS	19
TABLA 8 NIVELES DE PROBABILIDAD PARA MEDIR EL NIVEL DE RIESGO ADJUNTA	19

TABLA 9 NIVEL DE CONSECUENCIA PARA MEDIR EL NIVEL DE RIESGO ADJUNTA EN MATRIZ IPER DE ACHS.....	20
TABLA 10 NIVEL DE RIESGOS ADJUNTA EN MATRIZ IPER DE ACHS.....	20
TABLA 11 SIGNIFICADO DE RIESGOS ADJUNTA EN MATRIZ IPER DE ACHS ..	21
TABLA 12 ANÁLISIS DE RESULTADOS, PREGUNTAS CON PORCENTAJES MÁS ALTOS	27
TABLA 13 RIESGO, CONSECUENCIA Y MEDIDA PREVENTIVA. ACTUALIZACIÓN DE OBLIGACIÓN DE INFORMAR ACHS	31

- DEFINICIONES

OA: Organismo Administrador

TIC's: Tecnologías de la información y comunicaciones.

RIOSH: Reglamento interno de orden, seguridad e higiene

ODI: obligación de informar

ND: Nivel de deficiencia

NE: Nivel de exposición

NP: Nivel de probabilidad

NC: Nivel de consecuencia

NR: Nivel de Riesgo

IPER: identificación de peligros y evaluación de riesgos

1. INTRODUCCIÓN

Ante la reciente normativa en materia de trabajo a distancia o teletrabajo que ha entrado en vigor por la situación mundial actual, muchas empresas debieron radicalmente someter a los trabajadores bajo esta modalidad, sin una previa reglamentación que establezca las condiciones básicas de SST del lugar acordado para prestar los servicios.

En Julio del año 2020 se publicó el Decreto N°18 que aprueba el reglamento que establece condiciones específicas de SST que deben acogerse los trabajadores que prestan los servicios a distancia o de manera telemática. El reglamento indica todas las obligaciones que tiene que cumplir el empleador, para permitir que los servicios se brinden de forma segura y el trabajador este en conocimiento que aún mantiene las prestaciones que brinda la Ley N° 16.7444.

Por este motivo las organizaciones buscan regularizar dicho reglamento, que, si bien los organismos administradores deben responder a esta necesidad con sus afiliados, estas se encuentran con sus servicios saturados y retrasados por la demanda. Resulta de interés como profesionales en seguridad y salud ocupacional, poder abordar estas organizaciones y en función a esta necesidad poder ofrecer un servicio de asesoría que permita a las empresas estar regularizadas en esta materia, antes que los colaboradores comiencen sus labores de teletrabajo y no sobre la marcha.

La presente investigación surge por la necesidad de dar cumplimiento al reglamento SST para prestaciones en modalidad de teletrabajo, con el objeto de identificar peligros y evaluar los riesgos presentes en los puestos de trabajo, a través de un instrumento de autoevaluación. El reglamento indica que se deberá confeccionar un programa preventivo con las medidas preventivas y correctivas, responsables y plazos de ejecución.

La investigación busca aportar a las organizaciones y a trabajadores que se encuentran en teletrabajo, en temas relacionados a prevención de riesgos, aplicando el procedimiento para la regularización en SST según los indica el Decreto/Reglamento N° 18.

2. OBJETIVO GENERAL

Evaluar los riesgos asociados a los puestos de trabajo a colaboradores que prestan servicios en modalidad de teletrabajo por medio de un instrumento de autoevaluación y la elaboración de un programa preventivo a fin de dar cumplimiento al reglamento que aprueba las condiciones específicas de seguridad y salud ocupacional, en el trabajo a distancia o teletrabajo.

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar los peligros y riesgos junto con el colaborador a través del instrumento de autoevaluación.
- Confeccionar una matriz IPER en base a la obtención de datos por medio de la autoevaluación, y analizar los riesgos en los puestos de trabajo.
- Desarrollar un programa preventivo donde se indiquen las medidas preventivas para trabajo en modalidad a distancia.

2.2 ALCANCE

- El presente estudio evalúa los puestos de trabajo, solo a teletrabajadores que prestan servicios para la comisión administradora del sistema de créditos para estudios superiores. Comisión Ingresos
- La investigación se basará en lo que indica el reglamento N° 18. Emplear el instrumento de autoevaluación, elaborar matriz IPER, y la confección de un programa preventivo.
- Para la aplicación del instrumento de autoevaluación y la confección del programa preventivo, se utilizará las herramientas entregadas por el organismo administrador ACHS.

2.3 LIMITACIONES

- No se implementará el programa preventivo puesto que, el presupuesto de la asesoría entregado a la empresa solo se especifica hasta la confección de dicho programa.

3. MARCO TEÓRICO

3.1 ESTUDIOS PREVIOS

En la actualidad las personas pueden desarrollar diferentes trabajos, en diferentes organizaciones, independiente de la ubicación geográfica donde se encuentre, utilizando medios tecnológicos de información y comunicación (TIC's) y conexión a internet para realizar las actividades. De esta manera surgió una nueva forma de organizar el trabajo y que aporte a la flexibilidad y equilibrio entre la vida laboral y la vida personal, se le llama a esta modalidad teletrabajo.

La OIT (organización mundial del trabajo) define teletrabajo como:

“Es una forma de organizar y llevar a cabo el trabajo, utilizando tecnologías de información en el contexto de una relación contractual o relación con un empleador, cuando el trabajo que también podría desarrollarse en el recinto del empleador se desarrolla fuera de esas instancias”
(Messenger, 2019, pp. 308-309)

Estamos siendo espectadores del cambio que se están generando en las empresas y los nuevos trabajos que aparecen en el mercado laboral. Los trabajos que requieren una fuerza muscular están disminuyendo por la existencia de la automatización de labores y los empleos en los que se necesita una habilidad manual o de concentración van en aumento. El teletrabajo definido como la realización de alguna actividad con fines laborales a distancia, que puede ser parcial o total, y que se mide por las TIC'S, no necesariamente es un beneficio para todos los trabajadores y la selección del personal se decide caso a caso según la posición de la organización sobre esta materia. Existen diversas regulaciones y reglamentos sobre el teletrabajo y sus características más específicas como, ubicación, tareas, horario, carga laboral. Y cada uno de estos puntos se debe pactar en un acuerdo entre ambas partes.

La constante búsqueda de tener una vida laboral y personal equilibradas, es una inclinación que muchas personas quieren a nivel mundial. Por lo que se adoptado el teletrabajo, como una política de gestión moderna, sobre todo en organizaciones con perfil técnico y que mantienen una alta tasa de profesionales, y cada vez es más necesario crear alternativas para el desarrollo de las personas.

El teletrabajo no es solo trabajo a distancia, sino que se debe proyectar como una nueva manera de trabajar, que trae nuevos desafíos sobre manejo tecnológico, gestión de personas, localización, entre otros.

Algunos beneficios potenciales del teletrabajo:

Para los trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> 4. Reducción de los tiempos de traslado y costos en transporte 5. Mas flexibilidad en el estilo de vida 6. Mayor autonomía laboral 7. Mayor satisfacción laboral y menos stress 8. Disminución del conflicto vida personal/laboral 9. Mayor posibilidad de ingresar y/o permanecer en el mercado laboral
Para las organizaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Reducción de los gastos generales • Menor rotación de los trabajadores • Mayor atracción de talentos • Mayor compromiso laboral de los trabajadores y mejor clima laboral
Para la sociedad	<ul style="list-style-type: none"> • Amigable con el medio ambiente • Menor presión para la infraestructura publica • Aseguramiento de la continuidad del servicio publico • Disminución de los riesgos de salud publica • Inclusión de personas con discapacidad

(Tabla 1 Beneficios potenciales del teletrabajo “Modelo, manual y recomendaciones de políticas. OIT, marzo 2021.)

Uno de los beneficios más importantes es la inclusión. Este punto ha sido crucial para el teletrabajo, permitiendo que diversos grupos de personas se incorporen y participen en el mercado laboral. Permite compatibilizar el trabajo con compromisos personales o familiares, como el cuidado de un enfermo o asistencia de un adulto mayor. Así también el teletrabajo puede ser beneficioso para

personas con dificultad para su desplazamiento o alguna discapacidad, permitiendo encontrar en el teletrabajo una fuente de ingresos.

Existen profesionales especialmente talentosos, que prefieren trabajar bajo esta modalidad o que viven fuera del alcance territorial de las instalaciones del empleador, ellos pueden aprovechar el teletrabajo como una oportunidad laboral.

Hacer teletrabajo ayuda a la reducción de los desplazamientos y el uso de transportes en la ciudad, por este motivo existe un menor consumo de combustibles fósiles, los cuales son un motivo del calentamiento global y problemas relacionados a la calidad del aire.

3.2 MARCO LEGAL

El trabajo a distancia o teletrabajo se ha visto incrementado por la inesperada llegada de la pandemia que afecta a todo el planeta y que a llevado a implementar restricciones sanitarias, forzando a las organizaciones aplicar esta modalidad. En nuestro país entro en vigor en abril del 2020 la Ley N° 21.220 que modifica el código del trabajo con el fin de regular el trabajo a distancia o teletrabajo.

El artículo 152 quater G de dicho ordenamiento define el trabajo a distancia y teletrabajo como:

“aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. El trabajo a distancia es denominado teletrabajo, en aquellos casos que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones”.

Los trabajadores que se desempeñan bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo tienen iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador.

Así lo establece el artículo 152 quater M que especifica las condiciones SST en modalidad teletrabajo:

“En aquellos casos en que las partes estipulen que los servicios se prestaran desde el domicilio u otro lugar determinado, el empleador comunicara al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir”.

Las condiciones específicas que los empleadores deben cumplir en materia de SST con los colaboradores que presten servicios en las modalidades de trabajo a distancia, están establecidas en el Decreto Supremo N° 18, de 23 de abril de 2020. El artículo 4° de dicho reglamento denota que se debe comunicar oportuna y adecuadamente a sus trabajadores las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir.

Para esto, se deberán entregar a los trabajadores un instrumento de autoevaluación que los organismos administradores pondrán a disposición de los empleadores, así lo indica el artículo 5° del reglamento mencionado.

“El organismo administrador deberá poner a disposición de las entidades empleadoras un instrumento de autoevaluación de riesgos, el cual será entregado a los trabajadores una vez iniciada la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo”.

Dicho instrumento contiene preguntas cuyo objetivo es identificar los peligros presentes en el puesto de trabajo y una segunda autoevaluación para la identificación de aquellos peligros que, si bien no son inherentes a las labores que el trabajador desempeña, deben ser conocidos por él. Este instrumento deberá evaluar especialmente los riesgos ergonómicos y ambientales del puesto de trabajo.

En base al instrumento de autoevaluación, el reglamento indica que se deberá elaborar una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos asociados a los puestos de trabajo. Así lo establece el artículo 4° del decreto N° 18:

“El empleador deberá comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, para lo cual deberá confeccionar una

matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los puestos de trabajo”.

Cuando esta elaborada la matriz, el empleador deberá confeccionar un programa que contenga las medidas preventivas y correctivas, plazos de ejecución y las obligaciones que le competen al trabajador en la implementación. Artículo 6:

“Una vez confeccionada, el empleador deberá elaborar un programa preventivo con las medidas preventivas que se deben implementar para el control de los riesgos y las acciones que se deben considerar para su implementación”.

Muchas organizaciones siguen sin poder regularizar este reglamento dado que, es una legislación muy reciente y los organismos administradores no cuentan con la dotación de expertos necesaria para realizar una visita y poder evaluar los puestos de trabajo. Todo el material se encuentra disponible en las plataformas de los O.A para regularizar a las empresas de manera remota, el cuestionamiento de esto es la veracidad de la información entregada por parte del colaborador. De este último punto se origina la necesidad de ofrecer un servicio, que apunta a conocer y evaluar los puestos de teletrabajadores de las organizaciones que requieran regularizarse en esta materia.

3.3 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

Comisión Ingreso es la encargada de administrar el sistema de créditos para estudios superiores. Es un servicio público autónomo del estado, que dio impulso el año 2005 a través de la ley N° 20.027, el crédito con garantía estatal como alternativa de ayuda estudiantil.

Las tareas que desempeña la comisión son regular el sistema de créditos, la selección de alumnos que obtendrán el beneficio, difundir esta alternativa de financiamiento entre la comunidad y asignar y aplicar los beneficios asociados al pago del crédito.

La ubicación de las oficinas es en Luis Thayer Ojeda N° 0180, of 1707, Providencia. Pero por las condiciones actuales de pandemia asiste presencialmente guardia de seguridad, y próximamente hay colaboradores que terminan su anexo de teletrabajo y vuelven a presencialidad.

4. MARCO METODOLÓGICO

4.1 TIPO DE ENFOQUE:

El presente trabajo será diseñado bajo el planteamiento metodológico del enfoque mixto, puesto que este es el más adaptable a las características y necesidades de la investigación.

“Los métodos mixtos representan un conjunto de procesos sistémicos, empíricos y críticos de investigación e implican la recolección y el análisis de datos cuantitativos y cualitativos (Hernández Sampieri y Mendoza, 2008)

Del enfoque mixto se tomará el instrumento de autoevaluación para evaluar los espacios de trabajo de los colaboradores que se encuentran en teletrabajo para la comisión administradora del sistema de créditos para estudios superiores, así como la elaboración de la matriz riesgos que me permite identificar y valorizar los riesgos de la organización y entregar recomendación, medidas preventivas, etc.

4.2 DISEÑO:

Dado que objetivo del estudio será analizar los puestos de trabajo de los colaboradores que prestan servicios en modalidad de teletrabajo a través de un instrumento de autoevaluación para la confección de un programa preventivo, se recurrirá a un diseño no experimental que se aplicará de manera longitudinal.

La definición de diseño no experimental de acuerdo con Hernández, Fernández y Baptista:

“Es la que se realiza sin manipular deliberadamente las variables; lo que se hace en este tipo de investigación es observar el fenómeno tal y como se dan en un contexto natural, para después analizarlos” (2003, p.207)

Estos mismos autores señalan que los diseños de investigación longitudinales son: *“analizar los cambios a través del tiempo de un evento, una comunidad, un fenómeno, una situación.*

4.3 POBLACIÓN:

La unidad de análisis será para la comisión Ingresada encargada de administrar el sistema de créditos para estudios superiores, que dio impulso al crédito con garantía estatal como alternativa de ayuda estudiantil. La población de estudio serán 19 personas con contrato de teletrabajo permanente que prestan servicios en:

10. R.M (Puente Alto, Peñalolén, Las Condes, Providencia, Ñuñoa, Santiago, Estación Central, Recoleta, Renca)
11. Periferia de Santiago (Colina, Buin, Melipilla)
12. Rancagua (Quinta de Til Coco)
13. Valparaíso (Viña del Mar, Calle larga, Santa María)
14. Valdivia (Lanco)

4.4 MUESTRA

Muestreo se puede definir como el procedimiento para conocer algunas características de la población en base a una muestra extraída de ella. El objetivo de diseñar un muestreo es entregar indicaciones para seleccionar una muestra que represente a la población. Existen dos tipos de muestra:

- Muestra probabilística: Prácticamente para estudios cuantitativos o aplicaciones de métodos como la encuesta.
- Muestra no probabilística: Casi siempre para estudios cualitativos donde no importa la amplitud sino los criterios de selección del muestreo.

Esta investigación emplea una herramienta de muestreo de ambos tipos. Primero el trabajador deberá aplicar el instrumento de autoevaluación con preguntas específicamente seleccionadas para las labores de teletrabajo. Por otra parte, se debe elaborar una matriz IPER, que clasifica los peligros y evalúa el grado de riesgo (probabilidad por severidad). Por la unidad que se desarrolla en la

investigación, que en este caso son los teletrabajadores, podríamos categorizar la muestra como un censo.

4.5 DESCRIPCIÓN HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN

Los OA son los responsables de entregan a las entidades empleadoras, todas las facilidades para que los teletrabajadores cumplan con las condiciones SST bajo esa modalidad, así lo indica el reglamento del decreto N° 18. El organismo ACHS dispone de un kit con diferentes documentos y archivos, por ejemplo, la actualización ODI para teletrabajo, actualización RIOSH, y el instrumento de autoevaluación. Este último es el que nos permitirá crear el programa preventivo según los riesgos identificados en las estaciones de trabajos.

El primer apartado del archivo son los datos iniciales del trabajador, como nombre, correo, RUT, si sufre alguna discapacidad y que describa su puesto de trabajo. En el siguiente punto comienza la encuesta, con 28 preguntas las cuales se clasifican en seguridad y una subclasificación de instalaciones eléctricas, emergencias, espacios de trabajo. Ergonómicos y su agrupación de peligros como mobiliario, factores ambientales y hábitos posturales. Y por último los peligros psicosociales, que tienen relación con la organización del trabajo.

El instrumento ya tiene definido sus controles, por ende, cada pregunta está unida a un sistema para evaluar el riesgo, que será el nivel de probabilidad por el nivel de consecuencias. Cuando completamos el instrumento, pasamos al otro punto que es la matriz IPER, donde está la evaluación de los riesgos siendo, los psicosociales los más importantes.

Por último, el instrumento considera un programa preventivo, con recomendaciones para cada pregunta que no cumpla, o tenga alguna observación. Las recomendaciones son generales, tienen fecha de implementación y responsable de realizar las actividades.

5. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

5.1 DIAGNOSTICO

Esta herramienta va orientada a la identificación de aspectos que se pueden considerar de importancia para la Comisión Ingres para la elaboración y diseño de su programa preventivo. El diagnóstico es el proceso para levantar la información necesaria y para que la organización pueda establecer medidas preventivas y las prioridades de estas.

Reside en el análisis de los datos obtenidos a través de un instrumento de autoevaluación a cada puesto de trabajo, con el fin de evaluar las condiciones SST bajo esta modalidad. Este diagnóstico entregara información más real sobre el nivel de riesgos presente en la actividad que este desarrollando el teletrabajador.

Para poder efectuar el levantamiento de peligros en los puestos de trabajos, debemos definir las tareas usuales, que quiere decir las que se hacen todos los días. Dentro de la comisión hay diferentes departamentos y puestos de trabajos, los que se dividen de la siguiente manera.

Departamento	Puesto de trabajo
Administración de beneficio del pago del crédito	Revisor/a.
Atención de publico	Asistente de atención de usuarios / atención de usuarios casos complejos.
Créditos, Operaciones y cobranzas	Revisor/a de garantías.
Jurídico	Técnico Jurídico

(Tabla 2 “clasificación de los departamento y puestos de trabajo en la Comisión Ingres”)

Los 25 trabajadores están separados en estos 4 departamentos, y todos los colaboradores se encuentran bajo la modalidad de teletrabajo. Todas las tareas que ellos realizan la hacen por medio de TIC's. Entran a una plataforma de la comisión ingresa desde el navegador web con un usuario y una password. Los canales de comunicación con sus jefes directos lo hacen a través de correo electrónico, teléfono, WhatsApp, Google Meet y la mayoría de los departamentos tienen

actividades mixtas, ósea de lectura y digitación. Por ejemplo, la sección de atención al público, tienen que revisar todas las consultas, reclamos y sugerencias que lleguen por parte de los estudiantes a la comisión, por ende, sus labores son primero de lectura para revisar el requerimiento, para luego escribir una respuesta. Ninguno de los puestos de trabajo ha exigido una digitación extensa, o más de una hora.

Algunos puntos clave en la evaluación inicial del puesto de trabajo son:

- Conocimientos en la normativa legal vigente en materias preventivas que tengan estrecha relación con el teletrabajo.
- Identificación de peligros existentes en las actividades propias de la comisión.
- Prácticas y procedimientos preventivos que ya son ejecutadas en la comisión
- Análisis de la información existente en la comisión, acerca de accidentes y enfermedades profesionales
- Funciones, responsabilidades y autoridad de decisión en los distintos niveles de la comisión.
- Ver si la comisión cuenta con recursos humanos y cuál es su nivel de participación en la selección de personal y capacitación de este.

Comisión ingresa decidió que el levantamiento debía ser realizado por un Experto en Prevención de Riesgos, y que se haría por medio de una visita presencial a los domicilios de los teletrabajadores, con el fin de evaluar los puestos de trabajos y determinar si cumplen o no con las condiciones mínimas para realizar las labores desde sus domicilios.

El levantamiento de los riesgos identificados se realizará por medio de un instrumento de autoevaluación dispuesto por los OA para que las entidades empleadoras puedan regularizar a sus colaboradores en materia de trabajo a distancia. En base a este instrumento, se confeccionará una matriz de evaluación de riesgos que nos indicará el nivel de riesgo de los peligros identificados y sus posibles consecuencias.

5.1.1 ASPECTOS LEGALES

Hay dos factores claves que llevaron a Chile en poder avanzar en legislación de trabajo a distancia o teletrabajo. Primero el estallido social, ocurrido a finales del año 2019, llevo a muchas organizaciones relacionadas a rubros de la información y comunicaciones a implementar esta modalidad. A principios del año 2020, se confirma que el virus COVID – 19 pasaba de epidemia a pandemia, por ende, se iban a establecer algunas restricciones sanitarias que al avanzar de la pandemia se fueron profundizando. Todo el mundo entro en cuarentena y en nuestro país las labores que no eran esenciales y requerían presencialidad, entraban a la ley de suspensión de contrato. Por otra parte, el teletrabajo, que muchas organizaciones ya habían adoptado, se acrecentó.

Esto dio pie, para poder modificar el código del trabajo en las definiciones de trabajo a distancia y teletrabajo, las horas de desconexión, desde donde se prestarán los servicios de teletrabajo y las condiciones de SST bajo esta modalidad. Respecto a este último punto, la normativa que aplica sobre teletrabajo con relación a materia preventiva es:

Normativa	Definición
Ley N° 20.220	El artículo 152 quater G: El trabajo a distancia es denominado teletrabajo, en aquellos casos que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones”.
Ley N° 16.744	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.
Decreto N° 18	Las condiciones específicas que los empleadores deben cumplir en materia de SST con los colaboradores que presten servicios en las modalidades de trabajo a distancia, están establecidas en el Decreto Supremo N° 18.

Decreto Supremo N° 40	Entrega del reglamento interno de forma gratuita de acuerdo con lo establecido en el artículo 156° inciso 2 del código del trabajo, artículo 14 del decreto supremo N.° 40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social.
-----------------------	---

(Tabla 3 “Legislación que aplica para la modalidad de teletrabajo y lo que indica cada normativa en relación con este último”)

5.1.2 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

En la siguiente tabla se muestran los peligros a los cuales están expuestos los teletrabajadores y que el instrumento de autoevaluación considera para la evaluación de puesto de trabajo.

Clasificación	Agrupación de peligros	Sub-Clasificación
Psicosociales	Organización del trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempos de desconexión • indeterminación de objetivos • Falta de relaciones interpersonales • Trabajo Aislado • Pausa de descanso
Ergonómicos	<ul style="list-style-type: none"> - Mobiliario - Equipos y accesorios - Hábitos posturales - Factores ambientales 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo y mobiliario requerido • Escritorio – Espacio inferior • Ubicación de los Equipos • Elementos complementarios para notebook • Silla de trabajo – Base de apoyo • Altura de la pantalla o monitor • Pausas de trabajo • iluminación • Ruido

		<ul style="list-style-type: none"> • Ventilación • Temperatura
Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> - Espacios de trabajo - Instalaciones eléctricas - Emergencias 	<ul style="list-style-type: none"> • Superficie del puesto de trabajo • Pisos del puesto de trabajo • Condiciones de orden y aseo • Lugares de tránsito – Pasillos • Ins. Eléctricas – Tipo, estado y uso • Planes y/o procedimientos • Condiciones de las instalaciones • Vías de evacuación/ Zona de seguridad

(Tabla 4 “Peligros que contempla el instrumento de autoevaluación entregado por ACHS”)

Antes que el trabajador realice el instrumento de autoevaluación de su puesto de trabajo, es necesario actualizar la Obligación De Informar, así lo indica el decreto N° 18. Esta actualización tiene que incluir todos los riesgos inherentes que están asociados a las labores y a los cuales va a estar expuesto el trabajador en modalidad de teletrabajo.

Así también, se deberá actualizar el Reglamento Interno de Orden Seguridad e Higiene. En el apartado de orden se deberá establecer el horario que tiene el colaborador para realizar el teletrabajo, las horas de desconexión que tendrá entre jornada y jornada, el lugar desde donde se prestaran los servicios, que hacer en caso de cambiar de domicilio, entre otras. Luego viene los puntos de responsabilidad y obligación que tendrá los teletrabajadores, abordando los temas que tiene más relación con esta modalidad. Y por último el apartado de orden e higiene, en el cual por lo que indica el decreto N° 40, el RIOSH debe contemplar los riesgos a los cuales estarán expuestos los trabajadores y que son informados a través de ODI.

Luego de capacitar a los trabajadores en la actualización de ambos documentos, se emplea el instrumento de autoevaluación, que en conjunto con el trabajador y el experto en prevención van completando en base a los peligros que aparecen en la tabla 4. Las respuestas de este instrumento son SI/NO y parcialmente con la opción de dejar una observación.

5.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS

Para poder llevar a cabo teletrabajo se debe cumplir con ciertas condiciones de salud y seguridad, para desarrollarse de buena manera. Para los colaboradores que trabajen desde su domicilio, se debe asegurar que el trabajador cuente con un espacio de trabajo que cumpla con las condiciones mínimas de higiene (luz, ventilación, ruido, etc.), que sea ergonómicamente adecuado y que a su vez cuente con sistemas para proteger la información. Serán las organizaciones las responsables de cumplir con las condiciones SST bajo esta modalidad.

En base a los datos obtenidos en la autoevaluación, es que se creara la matriz IPER para cada uno de los teletrabajadores. Esta matriz nos permite cuantificar el riesgo y darle un valor, obtenido de la multiplicación de la probabilidad de ocurrencia por las consecuencias, de esta manera le entregamos un grado al riesgo. El conjunto de herramientas que entrega el OA, en este caso es ACHS, viene todo el material necesario para la regularización del reglamento, uno de los documentos es el instrumento de autoevaluación, el cual es una planilla Excel. Esta planilla es automática, según lo que yo responda en la autoevaluación es lo que se reflejara en la matriz IPER, pero de manera espontánea, una vez finalice el cuestionario.

Los criterios para evaluar los riesgos son los siguientes:

Nivel de deficiencia (ND): Es la magnitud de la relación que se espera entre el peligro detectado y su conjunto y la relación causal con posibles incidentes.

Nivel de Exposición (NE): Es una medida de la frecuencia con la que se da la exposición al peligro. Para un peligro o un conjunto de peligros concretos, el nivel de exposición se puede estimar en función de los tiempos de permanencia en el proceso o área de trabajo empleada por el trabajador.

Nivel de probabilidad (NP): Es el resultado de la multiplicación del nivel de deficiencia con el nivel de exposición.

Nivel de consecuencia (NC): Indica la gravedad del daño a los trabajadores que puede resultar del peligro analizado. Para la clasificación de las consecuencias, se considerarán 4 niveles.

Nivel de riesgo (NR): Es la importancia de un riesgo resultante del producto del NP por el NC.

Nivel de deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy alto (MA)	10	Se han detectados peligros que determinan como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas para control del riesgo no existe.
Alto (A)	6	Se han detectados algunos peligros que pueden dar lugar a consecuencias significativas o la eficacia del conjunto de las medidas preventivas es baja o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencia poco significativas o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de las medidas preventivas es moderada, o ambos
Bajo (B)	1	No se ha detectado consecuencia alguna o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado.

(Tabla 5 “determinación del nivel de deficiencia para medir el nivel de riesgo adjunta en matriz IPER de ACHS)

NE	Nivel de exposición	Descripción
4	Continuada	El trabajador se encuentra expuesto continuamente al peligro o durante varias veces en su jornada laboral con tiempo prolongado
3	Frecuente	El trabajador se encuentra expuesto varias veces en su jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos.
2	Ocasional	El trabajador se encuentra expuesto alguna vez en su jornada laboral y con periodo corto de tiempo.
1	Esporádica	Irregularmente. La exposición del trabajador es poco usual

(Tabla 6 "Nivel de exposición para medir el nivel de riesgo adjunta en matriz IPER de ACHS")

Para obtener el nivel de probabilidad (NP) debemos multiplicar el nivel de deficiencia por el nivel de exposición

$$NP = ND \times NE$$

Nivel de probabilidad		Nivel de exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de deficiencia	10	MA - 40	MA - 30	A - 20	A - 10
	6	MA - 24	A - 18	A - 12	M - 6
	2	M - 8	M - 6	B - 4	B - 2

(Tabla 7 "determinación nivel de probabilidad para medir el nivel de riesgo adjunta en matriz IPER de ACHS")

Nivel de probabilidad	Valor de NP	Significado
Muy alto (MA)	Entre 40 – 24	situación deficiente con exposición continua, el riesgo se materializa.
Alto (A)	Entre 20 – 10	Situación deficiente con exposición frecuente, la materialización del riesgo es posible.

Medio (M)	Entre 8 – 6	Situación deficiente con exposición esporádica, es posible que suceda el daño alguna vez.
Bajo (B)	Entre 4 – 2	Situación mejorable con exposición ocasional, no es esperable que se materialice el riesgo.

(Tabla 8 “Niveles de probabilidad para medir el nivel de riesgo adjunta en matriz IPER de ACHS”)

Teniendo el nivel de probabilidad (NP) se puede multiplicar por el Nivel de consecuencia que podemos observar en la siguiente tabla:

NC	Nivel de consecuencia	descripción
100	Lesiones muy graves o fatales	Lesiones muy graves o fatales a los trabajadores, pueden generar pérdida de capacidad de ganancia presumiblemente permanente, por sobre 15%.
60	Lesiones graves	Lesiones graves a los trabajadores. Puede generar incapacidad temporal por sobre 15 días.
25	Lesiones Menos graves	Lesiones medias a los trabajadores. Pueden generar incapacidad temporal menor o igual a los 15 días.
10	Lesiones Leves	Lesiones que no requieren tratamiento médico o no generar incapacidad temporal a los teletrabajadores.

(Tabla 9 “Nivel de consecuencia para medir el nivel de riesgo adjunta en matriz IPER de ACHS”)

El producto del NC por el NP nos da el valor del nivel de riesgo. El NR se puede clasificar en tres categorías que son aceptable, moderado e importante y cada uno dependerá del valor del riesgo.

$$NR = NP \times NC$$

Nivel de riesgo		Nivel de probabilidad (NP)				
		40- 24	20 _- 10	8_-6	4_- 2	
Nivel de consecuencia (NC)	100	4000 - 2400	2000 - 1200	800 - 600	400 - 200	
	60	2400 - 1440	1200 - 600	480 - 360	200	120
	25	1000 - 600	500 - 250	200 - 150	100 - 50	
	10	400 - 240	200	100	80 - 60	40

	I
	II
	III
	IV

(Tabla 10 “Nivel de riesgos adjunta en matriz IPER de ACHS”)

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	4000 - 600	Situación Crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo está bajo control- Intervención urgente.
II	500 - 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo, suspenda actividades, si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360
III	120 - 40	Establecer un plan de mejora. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se debería considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún se aceptable

(Tabla 11 “Significado de riesgos adjunta en matriz IPER de ACHS”)

5.3 PROGRAMA PREVENTIVO

En el programa preventivo se indican las medidas de control preventivas y/o correctivas que se debe aplicar a partir de la autoevaluación de riesgos y el nivel de riesgo que obtuvo cada peligro identificado. En el programa se debe indicar responsable de gestionar la actividad y las fechas máxima de implementación. Las fechas que se indican son según el nivel de riesgo.

En la comisión, durante la pandemia, les hicieron llegar el instrumento de autoevaluación a los teletrabajadores, pero ellos los enviaban según su propia interpretación de los peligros y entregando datos no tan precisos de ellos. Además, el instrumento se debe actualizar por lo menos una vez al año, y ya llevamos dos años desde que comenzó la pandemia. Es necesario observar nuevamente si los puestos de trabajo cumplen con las condiciones de SST, las dimensiones de trabajo, instalaciones eléctricas, accesorios e implementos, etc. Aparte de las recomendaciones que entrega los OA administradores, se pueden completar con las recomendaciones de un experto en

prevención de riesgos, por ejemplo, las instalaciones eléctricas del puesto de trabajo pueden estar sobre cargadas, el mural con una zapatilla y un triple o conectadas en unas zapatillas con más aparatos o electrodomésticos. Las dimensiones de los escritorios no es la correcta, o la altura del monitor no es la adecuada, pero los colaboradores por comodidad tienden hacer estas acciones inseguras.

6. ANALISIS DE RESULTADOS

6.1 CARACTERIZACION DE LA MUESTRA.

Hasta la fecha de los 25 teletrabajadores, se han realizado 19 visitas. De esta cantidad 15 son mujeres y 4 son hombres. Del área “Atención de público” en el cargo de asistente atención de público solo hay 1 mujer, asistente atención de usuarios hay 6 mujeres y analista de atención de usuarios (casos complejos) hay 1 un hombre y 1 una mujer. En total son 9 colaboradores en este departamento.

Del departamento “Administración de beneficios y pago del crédito” en el cargo de revisor/a hay 4 mujeres y 2 hombres. En el departamento de “Créditos, Operaciones y Cobranzas” en el cargo de Revisor/a de garantías, hay 2 mujeres y 1 hombre. Y por último en el departamento “Jurídico” con el cargo técnico jurídico hay 1 mujer.

Como se menciona en el marco metodológico, en el capítulo de población, los teletrabajadores se encuentran en diferentes zonas geográficas de Chile. De las visitas empleadas, la gran mayoría de trabajadores se concentra en Santiago (14), periferia (2) y en diferentes Regiones (3). Para poder realizar las visitas en estos últimos casos, en las zonas más cercanas a Santiago, la visita se realizó de manera presencial, que fueron dos casos (Melipilla y Quinta de til coco). Y una visita se realizó por videollamada por la lejanía a la zona (Lanco, Valdivia).

Según las zonas geográficas, van variando ciertos criterios al momento de evaluar los puestos de trabajos, también la infraestructura de los domicilios. No es lo mismo evaluar un departamento a una casa, por ejemplo, los edificios cuentan con plan de emergencias donde se indica cual será la zona de seguridad y anexos de emergencias, en el caso de las casas se recomienda hacer el plan

“Familia preparada” que entrega ONEMI, para definir estos aspectos ante una posible emergencia. De este último punto, se puede indicar, que las emergencias no serán las mismas dependiendo de la ubicación de los domicilios. Por ejemplo, las personas que viven en zonas rurales, les gustaría tener más información respecto a las emergencias biológicas como el hantavirus, pero no se sienten tan amenazados por emergencias del tipo humano como un robo, en cambio las personas que viven en zonas más urbanas se sienten más amedrentado por este último, pero no por emergencias biológicas como el COVID 19.

En temas de infraestructura, el sistema eléctrico es uno de los puntos más importantes a evaluar durante la visita, sobre todo en casas de zonas más rurales, que la infraestructura de estas, muchas veces están intervenidas por los mismos propietarios. Se busca poder identificar sobrecargas, bajas de intensidad eléctrica o cortocircuitos. También el tema de ventilación y temperatura, dependían de la infraestructura y zona geográfica, hay personas que viven en colina, donde las temperaturas son mayores, por ende, la sensación térmica también será alta, y depende también de los materiales de construcción de la vivienda, si es que concentra el calor o frío. El clima es un factor importante para las personas que viven más al sur, específicamente en valdivia que es una zona de lluvias, y muchas veces se producen cortes eléctricos, por este motivo se ven afectadas las labores de este teletrabajador.

6.2 ANÁLISIS GLOBAL DE RESULTADOS

La obtención de resultados fue gracias al instrumento de autoevaluación, que nos permitió realizar una encuesta a cada colaborador que fue visitado, generando una matriz IPER y un programa preventivo para cada uno. Ahora se debe analizar cada caso para entregar recomendaciones que sean más generalizadas para toda la comisión, abarcando las que tengan un mayor porcentaje. Se analizarán las preguntas que contiene el instrumento de autoevaluación VS lo que respondieron los colaboradores y los riesgos identificados en sus puestos de trabajo. Las preguntas realizadas en el cuestionario son las siguientes:

Seguridad:

B01 - Se cuenta con espacio suficiente para desarrollar las labores y que permita disponer de un escritorio, mesa o similar y sillas. Además, que le permita acomodar sus elementos, herramientas o equipo de trabajo.

B02 - El material y/o revestimiento del piso en el que se emplaza el puesto de trabajo está en buenas condiciones, sin presentar irregularidades o desniveles.

B03 - El lugar de trabajo se encuentra ordenado y limpio, sin materiales u objetos desordenados, que permitan realizar el trabajo de manera segura.

B04 - Los pasillos y lugares de tránsito, se encuentran libres de obstáculos (objetos, cables, equipos) de tal manera que permitan el desplazamiento tanto en las tareas habituales como frente a situaciones de emergencia.

B05 - Los enchufes y/o tomacorrientes murales, así como los alargadores en el caso de ser utilizados, se encuentra en condiciones de funcionamiento seguro (no presentan ninguna clase de daño visible).

B06 - El sistema eléctrico del lugar de trabajo presenta problemas evidentes (cortes de luz, sobrecarga, bajas intermitentes de voltaje).

A02 - Conoce cuales son las situaciones de emergencia, de origen natural (Ej: tsunami, nevadas, alud, derrumbes, etc.) humano (Ej: incendio, explosiones, fugas, robo, etc.) o de origen biológico sanitario (Ej: Covid-19 y hantavirus, etc.), que se podrían generar en su lugar de trabajo y como proceder frente a ellas.

B09 - El lugar de trabajo está libre de objetos que puedan caer desde una repisa o mueble de pared.

B10 - Conoce si existen zonas de seguridad y vías de evacuación (exterior e interior) y éstas se encuentran despejadas y libres de obstáculos.

Ergonómicos:

A03 - El lugar de trabajo cuenta con los equipos y mobiliario necesario para realizar las labores de teletrabajo (por ejemplo, notebook o CPU, monitor, teclado, mouse, teléfono, escritorio o mesa, silla adaptable, apoyapiés, etc.)

A04 - La superficie de trabajo es suficiente para acomodar los elementos que necesita para realizar el teletrabajo y alcanzarlos cómodamente, apoyar sus antebrazos (en caso de no contar con apoyabrazos en la silla), así como también para estirar los pies bajo ella.

A05 - El monitor o pantalla de visualización de los datos permite visualizar su contenido con nitidez, está ubicada de tal manera que se eviten giros con la cabeza y permita una altura de los ojos que evite levantar y bajar la cabeza.

A06 - El teclado externo y mouse, le permiten el apoyo de los antebrazos y evitar flectar la muñeca al digitar.

A07 - La silla utilizada le permite apoyar cómodamente la espalda, apoyar los antebrazos cómodamente en la superficie de trabajo (o en el apoyabrazos de la silla si es que cuenta con éstos), disponer las rodillas en un ángulo de 90° o superior y apoyar los pies en el suelo (o en un apoyapiés).

A08 - El borde superior de la pantalla del computador se encuentra a la altura de los ojos.

A09 - El trabajo permite que durante la jornada tenga periodos de pausa que le permitan caminar, hacer ejercicios suaves, evitando la postura estática de trabajo por largos periodos.

B11 - La iluminación del lugar de trabajo se encuentra libre de reflejos, brillos directos o indirectos que dificulten la ejecución de la tarea o genere molestias visuales, que impidan realizar el trabajo.

B12 - El nivel de ruido interno (familiares, equipos de audio, etc.) permiten realizar las actividades de teletrabajo sin interferir en su concentración.

B13 - El lugar permite realizar ventilación natural o artificialmente, de tal manera que pueda realizar las actividades adecuadamente.

B14 - Las condiciones de temperatura (frío o calor) permiten realizar las actividades adecuadamente.

Psicosocial:

A13 - Dispone de un periodo diario de desconexión asegurado de al menos 12 horas continuas, en los que no está obligado a responder comunicaciones, órdenes o requerimientos. En ese período no es contactado por la organización (llamadas telefónicas, WhatsApp, correo electrónico u otros medios)

A14 - Cuenta con información respecto a los objetivos y/o metas asociadas a sus labores y recibe retroalimentación oportuna respecto a estas.

A15 - En la organización existen instancias establecidas por el empleador, de interacción y apoyo con compañeros de trabajo. Puede comunicarse de manera expedita y fácil con su jefatura directa durante la jornada laboral.

A16 - Se le ha informado sobre los riesgos de trabajar en solitario o aislado, que supone la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia.

A17 - Si cumple labores de digitación, conoce los tiempos de descanso de que debe disponer.

A18 - Conoce lo que debe hacer para prevenir accidentes del trabajo o enfermedades profesionales y los beneficios o prestaciones de la ley N° 16.744 (seguro laboral) en caso de ocurrirle un accidente o enfermedad laboral.

N° preguntas																												
N° teletrabajadores	B01	B02	B03	B04	B05	B06	A02	B09	B10	A03	A04	A05	A06	A07	A08	A09	B11	B12	B13	B14	A13	B14	A13	A14	A15	A16	A17	A18
Trabajador N° 1					X								X				X											
Trabajador N° 2								X		X			X								X							
Trabajador N° 3							X		X	X				X		X			X									
Trabajador N° 4			X							X			X	X							X						X	
Trabajador N° 5								X																			X	
Trabajador N° 6	X										X	X			X	X												
Trabajador N° 7																X					X							
Trabajador N° 8																												
Trabajador N° 9																X												
Trabajador N° 10							X			X			X	X														
Trabajador N° 11																												
Trabajador N° 12											X		X															
Trabajador N° 13							X														X							
Trabajador N° 14				X																								
Trabajador N° 15							X					X	X				X				X						X	
Trabajador N° 16	X										X		X						X								X	
Trabajador N° 17																X	X					X						
Trabajador N° 18					X			X											X									
Trabajador N° 19			X								X			X		X												
TOTAL		0	2	0	3	0	4	3	1	4	4	2	7	4	1	6	3	3	0	5	0	1	0	0	0	4	0	0
PORCENTAJES	7,14	0	7,14	0	10,7	0	14,2	10,7	3,57	14,2	14,2	7,14	25	14,2	3,57	21,4	10,7	10,7	0	17,8	0	3,57	0	0	0	14,2	0	0

(Tabla 12 “Análisis de resultados, preguntas con porcentajes más altos”)

Las preguntas que obtuvieron los porcentajes más altos del cuestionario fueron, A02, A03, A04, A07, A16 (4 puntos), B14 (5 puntos), A09 (6 puntos) y A06 (7 puntos). El programa preventivo contempla recomendaciones generales para todas las preguntas que su respuesta sea, Parcialmente acompañada de una observación o NO (no cumple). Aquellas respuestas, automáticamente le dan las recomendaciones predeterminadas. Las recomendaciones que entrega el instrumento para estas preguntas son:

4 puntos (14,2%)

A02 – La organización debe conocer cuáles son las amenazas reales de origen natural, humano y biológico-sanitario a las cuales se encuentra expuesto el trabajador en el lugar donde presta sus servicios, para poder confeccionar el plan de emergencias respecto de las amenazas indicadas.

Se recomienda utilizar el instrumento confeccionado por ONEMI, “PLAN FAMILIA PREPARADA”, El cual establece 8 pasos para determinar medidas para estar más seguros y mejor preparados en caso de emergencias.

Para esto, los trabajadores podrán acceder a www.familiapreparada.cl descargando los formatos del plan y accediendo a la capacitación para desarrollarlo.

El peligro que tiene relación con las situaciones de emergencias y cómo actuar frente a ellas, fue identificado por 4 teletrabajadores, quienes expresaron que no sabían cómo afrontar ciertas emergencias, las de tipo humano como por ejemplo un robo o explosión, biológico como el hantavirus. En este caso se recomienda aparte de la recomendación entregada por el instrumento, puede ser una capacitación más específica en relación, en cómo enfrentar una emergencia.

A03 - La organización debe asegurar que el trabajador cuente con los EQUIPOS y MOBILIARIO necesario para realizar las labores de teletrabajo (por ejemplo, notebook o CPU, monitor, teclado, mouse, teléfono, escritorio o mesa, silla adaptable, apoyapiés, etc.).

Este peligro también fue identificado en 4 puestos de trabajo, y tiene relación a los accesorios que hacían falta algunos colaboradores, la mayoría no tenía mouse pad y él apoya muñeca, apoyapiés y algunos mobiliarios estaban deteriorado o les hacía falta ciertas características ergonómicas.

A04- La organización debe asegurar que SUPERFICIE SUPERIOR del escritorio (mesa u otro mobiliario similar) deberá tener las dimensiones necesarias para la distribución de todos aquellos elementos necesarios para desarrollar la tarea, permitiendo una disposición flexible del notebook o CPU (si corresponde), monitor, teclado, mouse, teléfono y otros elementos necesarios. Además, esta superficie de trabajo debe permitir al usuario apoyar cómodamente y en forma segura y sin esfuerzos sus codos y antebrazos, así como también poseer el espacio suficientemente amplio para que pueda mover libremente las piernas y cambiar de postura sin dificultad.

En este punto 4 trabajadores no cumplían con las características de los escritorios, por ejemplo, la dimensión de profundidad que tenían algunos escritorios no cumplía las especificaciones para apoyar 1/3 del antebrazo, o distribuir correctamente los elementos de trabajo como el monitor. En este caso se recomienda poder ubicar los apoyabrazos a la misma altura del escritorio, acercar mi cuerpo a la superficie de trabajo, para mantener el segmento brazo, antebrazo, muñecas recto y sin inclinaciones.

A07 - La organización debe asegurar que la silla utilizada en el puesto de trabajo posea las siguientes características.

- Un RESPALDO con una suave prominencia para dar apoyo a la zona lumbar (parte baja de la espalda), permitiendo una altura e inclinación que se ajuste a las necesidades del usuario.
- Si no es posible que los antebrazos del usuario puedan apoyarse en la superficie de trabajo, La silla deberá contar con APOYABRAZOS regulables en altura.
- Si la altura de la silla y su relación con la superficie del escritorio o mesa (para alinear los antebrazos) no permiten apoyar sus pies en el suelo, deberá contar con un APOYA PIE, provisto de un material antideslizante y una pendiente entre los 0° y 15° como mínimo.

A16 - La organización debe informar sobre los riesgos de trabajar en SOLITARIO o AISLADO, que supone la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia.

Este punto es muy importante poder dar correctas recomendaciones, puesto que 4 trabajadores expresaron no conocer los riesgos del trabajo aislado, y en la experiencia de las visitas, en algunas ocasiones se notaba la intención de poder hablar o entrar en temas que no tenían relación con la visita o más triviales por parte de los teletrabajadores que viven solos o que tienen a cargo alguna persona mayor o con discapacidad. Por parte de la organización deberían dar las instancias para que los trabajadores participen de alguna actividad telemática, que no tenga relación con sus labores o que le permitan hacer pausas o elongaciones, quizás una clase de yoga online, por ejemplo.

5 puntos (17,8%)

B14 - La organización debe promover que en el puesto de trabajo se mantenga una TEMPERATURA que genere confort térmico (sin sensación de frío ni de calor).

Como referencia los rangos promedios de temperatura son:

- Rango promedio en invierno 20 °C – 23°C
- Rango promedio en verano 23°C – 23^{ao}C

Aquí se entregó recomendaciones que tengas más relación a la infraestructura del domicilio, por ejemplo, el control de ventilación por medios naturales o por medio de ventilación artificial, para controlar en esta época las altas temperatura.

6 puntos (21,4%)

A09- La organización debe establecer (por medio de un procedimiento, instructivo o similar) PAUSAS estructuradas a realizarse a lo menos dos veces por jornada, tanto en la mañana como en la tarde y con una duración de aproximadamente 15 min., destinándose a actividades distintas a las tareas del puesto o bien a la realización de caminatas o ejercicios suaves.

7 puntos (25%)

A06 - En caso de que el NOTEBOOK sea el equipo informático que utiliza, deberá contar con elementos que permitan establecer una estación de trabajo en posición sentado tales como: un alza notebook para elevar la posición de la pantalla, un teclado y mouse Independiente al equipo

Estos elementos se deben distribuir sobre la superficie de trabajo, de manera que permitan al trabajador el apoyo de los antebrazos, evitando la flexión de la muñeca al digitar.

Este punto fue el más alto en porcentaje, puesto que la mayoría de las estaciones de trabajos no contaban por ejemplo con la altura necesaria del monitor o notebook, para que no inclinaran la cabeza hacia abajo o arriba, y no cargar la vista hacia alguna de esas direcciones. También otro punto era las dimensiones del plano de trabajo, no contaban con el ancho o la profundidad del escritorio era limitada. La comisión puso en disposición los equipos que estaban en la oficina para que los teletrabajadores, pudieran desempeñar sus labores de la manera más similar a como lo hacían en las instalaciones de la comisión.

6.3 RIESGOS, CONSECUENCIAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

RIESGO	CONSECUENCIA	EJEMPLO DE MEDIDA PREVENTIVA
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 debe disponer de los tiempos necesarios para que el trabajador se adapte a los nuevos requerimientos. • El empleador debe disponer 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. • 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). • Establece acuerdos con tu grupo familiar respecto a la distribución de las responsabilidades en el hogar.

		<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Realiza las tareas evitando posturas incómodas, ajusta tu silla a tu medida
<p>Riesgos Ergonómicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trastornos musculoesqueléticos. • Lesiones en extremidades superiores e inferiores. • Lesiones lumbares. 	<p>Establecer posturas de trabajo confortables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Posición de cabeza cuello: <ul style="list-style-type: none"> • Recta y relajada. 2. Posición de hombros: <ul style="list-style-type: none"> • Mantener los hombros relajados. • Flexión y abducción de hombros hasta 20°. 3. Posición de espalda:

		<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>4. Pantalla o monitor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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° <p>5. Posición de muñecas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En postura neutra y alineadas al teclado. • Usar teclado sin inclinación. <p>6. Posición de antebrazos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo. • Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca. •
		<ul style="list-style-type: none"> • Cuando mantenemos el tronco recto y la columna lumbar apoyada, disminuimos la presión sobre los discos intervertebrales.

<p>Riesgos Ergonómicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trastornos musculoesqueléticos. • Lesiones en extremidades superiores e inferiores. • Lesiones lumbares 	<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 poplítea. • Cuando el apoyabrazos 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.</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. 	<p>1. Iluminación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). <p>2. Ventilación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener una buena ventilación (eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día. • Uso de ventilador o aire acondicionado. <p>3. Ruido:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajo-posibles. • Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración. <p>4. Temperatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rango promedio en invierno: 20 °C - 23 °C. • Rango promedio en verano: 23 °C - 26 °C <ul style="list-style-type: none"> • 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).
		<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar golpes. • Al caminar se debe mirar la superficie de trabajo.

<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 caídas. • Evitar superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a escaleras o balcones, terrazas, patio). • No desplazarse por el domicilio 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.
<p>Riesgos Eléctricos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Electrocuci3n. • Tetanizaci3n muscular • Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es primordial el buen mantenimiento de las instalaciones el3ctricas 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 perif3ricos se

		<p>deben encontrar en buenas condiciones y sin intervenciones eléctricas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No utilice extensiones no certificadas. • Si requiere desenchufar cualquier equipo, evite halar el cable. • 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.
<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. • Golpes por o contra. • Atrapamiento. • Contusiones. • Muerte. 	<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 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. • 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.

		<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el orden y la limpieza en los sitios de trabajo. • El área de trabajo se debe encontrar libre de material combustible. <p>C</p> <ul style="list-style-type: none"> • contar con los números de emergencia visible de ambulancia, bomberos, carabineros u otros servicios de ayuda.
--	--	---

(tabla 13 “Riesgo, consecuencia y medida preventiva. actualización de obligación de informar ACHS”)

6.4 EJEMPLO DE MATRIZ IPER Y PROGRAMA PREVENTIVO DEL INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN

El instrumento de autoevaluación, que nos permite tener una matriz IPER y programa preventivo, se aplica a cada trabajador. Como modo de ejemplo y para aportar en el conocimiento de esta herramienta, se expondrá el instrumento de autoevaluación, matriz IPER, y programa preventivo que se a empleado en este proyecto de investigación.

Instrumento de autoevaluación:

GESTIÓN DEL RIESGO EN TRABAJO A DISTANCIA									
AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS									
1 INSTRUCCIONES		2 DATOS INICIALES		3 AUTOEVALUACIÓN		4 MIPER PUESTO DE TRABAJO		5 PROGRAMA PREVENTIVO	
AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS									
A continuación debe responder las preguntas relacionadas con la existencia de los controles determinados por la empresa. Con esta información se genera la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER) asociada a su puesto de trabajo.									
NRO.	CLASIFICACIÓN	AGRUPACIÓN DE PELIGROS	SUBCLASIFICACIÓN	TIPO POTENCIAL DE INCIDENTE	PREGUNTA DE EVALUACIÓN	RESPUESTA DE LA EVALUACIÓN	OBSERVACIONES		
B01	SEGURIDAD	Espacio de trabajo	Superficie del puesto de trabajo	Conjunto de incidentes potenciales	Se cuenta con espacio suficiente para desarrollar las labores y que permita disponer de un escritorio, mesa o similar y sillas. Además, que le permita acomodar sus elementos, herramientas o equipo de trabajo.	PARCIALMENTE	DIMENSIONES DE LA MESA NO CUMPLE.		
B02	SEGURIDAD	Espacio de trabajo	Pisos del puesto de trabajo	Caidas al mismo nivel	El material y/o revestimiento del piso en el que se emplaza el puesto de trabajo está en buenas condiciones, sin presentar irregularidades o desniveles.	SI			
B03	SEGURIDAD	Espacio de trabajo	Condiciones de orden y aseo	Conjunto de incidentes potenciales	El lugar de trabajo se encuentra ordenado y limpio, sin materiales u objetos desordenados, que permitan realizar el trabajo de manera segura.	SI			
B04	SEGURIDAD	Espacio de trabajo	Lugares de tránsito (pasillos)	Caidas al mismo nivel	Los pasillos y lugares de tránsito, se encuentran libres de obstáculos (objetos, cables, equipos) de tal manera que permitan el desplazamiento tanto en las tareas habituales como frente a situaciones de emergencia.	SI			
B05	SEGURIDAD	Instalaciones eléctricas	Tipo, estado y uso	Contactos eléctricos directos baja tensión	Los enchufes y/o tomacorrientes murales, así como los alargadores en el caso de ser utilizados, se encuentra en condiciones de funcionamiento seguro (no presentan ninguna clase de daño visible).	SI			
B06	SEGURIDAD	Instalaciones eléctricas	Tipo, estado y uso	Contactos eléctricos directos baja tensión	El sistema eléctrico del lugar de trabajo presenta problemas evidentes (cortes de luz, sobrecarga, bajas intermitentes de voltaje).	NO			
A02	SEGURIDAD	Emergencias	Planes y/o procedimientos	Conjunto de incidentes potenciales	Conoce cuáles son las situaciones de emergencia de origen natural (t., tsunami, nevadas, alud, derrumbes, etc.) humano (E): incendio, explosiones, fugas, robo, etc.) o de origen biológico sanitario (E): Covid-19 y hantavirus, etc.), que se podrían generar en su lugar de trabajo y como proceder frente a ellas.	SI			
B09	SEGURIDAD	Emergencias	Condición de las instalaciones	Conjunto de incidentes potenciales	El lugar de trabajo está libre de objetos que puedan caer desde una repisa o mueble de pared.	SI			
B10	SEGURIDAD	Emergencias	Vías de evacuación / Zonas de seguridad	Conjunto de incidentes potenciales	Conoce si existen zonas de seguridad y vías de evacuación (exterior e interior) y éstas se encuentran despejadas y libres de obstáculos.	SI			
A03	ERGONÓMICOS	Mobiliario	Equipos y mobiliarios requerido	Sobrecarga postural debido a trabajo fuera del alcance funcional	El lugar de trabajo cuenta con los equipos y mobiliario necesario para realizar las labores de teletrabajo (por ejemplo, notebook o CPU, monitor, teclado, mouse, teléfono, escritorio o mesa, silla adaptable, apoyapiés, etc.)	SI			
A04	ERGONÓMICOS	Mobiliario	Escritorio, mesa o similar - Espacio inferior	Sobrecarga postural debido a trabajo sentado	La superficie de trabajo es suficiente para acomodar los elementos que necesita para realizar el teletrabajo y alcanzarlos cómodamente, apoyar sus antebrazos (en caso de no contar con apoya brazos en la silla), así como también para estirar los pies bajo ella.	PARCIALMENTE	NO CUENTA CON ESCRITORIO. TRABAJA DESDE LA MESA.		
A05	ERGONÓMICOS	Equipos y accesorios	Ubicación de los equipos	Sobrecarga postural debido a trabajo sentado	El monitor o pantalla de visualización de los datos permite visualizar su contenido con nitidez, está ubicada de tal manera que se eviten giros con la cabeza y permita una altura de los ojos que evite levantar y bajar la cabeza.	PARCIALMENTE	ALTURA DE MONITOR MUY ALTO.		
A06	ERGONÓMICOS	Equipos y accesorios	Elementos complementarios para uso de notebook	Sobrecarga postural debido a trabajo sentado	El teclado externo y mouse, le permiten el apoyo de los antebrazos y evitar flexionar la muñeca al digitar.	SI			
A07	ERGONÓMICOS	Mobiliario	Silla de trabajo - Base de apoyo	Sobrecarga postural debido a otras posturas	La silla utilizada le permite apoyar cómodamente la espalda, apoyar los antebrazos cómodamente en la superficie de trabajo (o en el apoya brazos de la silla si es que cuenta con éstos), disponer las rodillas en un ángulo de 90° o superior y apoyar los pies en el suelo (o en un apoya-pies).	SI			
A08	ERGONÓMICOS	Mobiliario	Altura de la pantalla o monitor	Sobrecarga postural debido a otras posturas	El borde superior de la pantalla del computador se encuentra a la altura de los ojos.	NO			
A09	ERGONÓMICOS	Hábitos posturales (Procedimientos/Instrucciones)	Pausas de trabajo	Sobrecarga postural debido a otras posturas	El trabajo permite que durante la jornada tenga periodos de pausa que le permitan caminar, hacer ejercicios suaves, evitando la postura estática de trabajo por largos periodos.	PARCIALMENTE	DEPENDE DE LA CARGA LABORAL.		
B11	ERGONÓMICOS	Factores ambientales	Iluminación	Conjunto de incidentes potenciales	La iluminación del lugar de trabajo se encuentra libre de reflejos, brillos directos o indirectos que dificulten la ejecución de la tarea o genere molestias visuales, que impidan realizar el trabajo.	SI			
B12	ERGONÓMICOS	Factores ambientales	Ruido	Exposición a ruido	El nivel de ruido interno (familiares, equipos de audio, etc.) permiten realizar las actividades de teletrabajo sin interferir en su concentración.	SI			
B13	ERGONÓMICOS	Factores ambientales	Ventilación	Otros no clasificados	El lugar permite realizar ventilación natural o artificialmente, de tal manera que pueda realizar las actividades adecuadamente.	SI			
B14	ERGONÓMICOS	Factores ambientales	Temperatura	Otros no clasificados	Las condiciones de temperatura (frío o calor) permiten realizar las actividades adecuadamente.	PARCIALMENTE	DURANTE LA TARDE AUMENTA LA SENSACIÓN TÉRMICA.		
A13	PSICOSOCIAL	Organización del trabajo	Tiempos de desconexión	Exigencias psicológicas en el trabajo	Dispone de un periodo diario de desconexión asegurado de al menos 12 horas continuas, en los que no está obligado a responder comunicaciones, órdenes o requerimientos. En ese período no es contactado por la organización (llamadas telefónicas, WhatsApp, correo electrónico u otros medios).	SI			
A14	PSICOSOCIAL	Organización del trabajo	Indeterminación de objetivos	Exigencias psicológicas en el trabajo	Cuenta con información respecto a los objetivos y/o metas asociadas a sus labores y recibe retroalimentación oportuna respecto a estas.	SI			
A15	PSICOSOCIAL	Organización del trabajo	Falta de relaciones interpersonales	Exigencias psicológicas en el trabajo	En la organización existen instancias establecidas por el empleador, de interacción y apoyo con compañeros de trabajo. Puede comunicarse de manera expedita y fácil con su jefatura directa durante la jornada laboral.	SI			
A16	PSICOSOCIAL	Organización del trabajo	Trabajo aislado	Exigencias psicológicas en el trabajo	Se le ha informado sobre los riesgos de trabajar en solitario o aislado, que supone la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia.	SI			
A17	PSICOSOCIAL	Organización del trabajo	Pausas de descanso	Exigencias psicológicas en el trabajo	Si cumple labores de digitación, conoce los tiempos de descanso de que debe disponer.	SI			
A18	GENERAL	General (otra agrupación)	Cumplimiento normativo	Otros no clasificados	Conoce lo que debe hacer para prevenir accidentes del trabajo o enfermedades profesionales y los beneficios o prestaciones de la ley N° 16.744 (seguro laboral) en caso de ocurrirle un accidente o enfermedad laboral.	SI			

Matriz IPER del puesto de trabajo:

LUGAR DE TRABAJO			INFORMACIÓN DE LA EXPOSICIÓN				VALORIZACIÓN DEL RIESGO								
NRO	LUGAR DONDE SE REALIZA	PUESTO DE TRABAJO INVOLUCRADO	CLASIFICACIÓN	AGREGACIÓN DE PELIGROS	SUBCLASIFICACIÓN	TIPO POTENCIAL DE INCIDENTE	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD (NORME)	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE	NIVEL DE CONSECUENCIA	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE	NIVEL DE RIESGO (NR)	INTERPRETACIÓN DEL NR	NIVEL DE RIESGO
B01	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	SEGURIDAD	Espacio de trabajo	Superficie del puesto de trabajo	Conjunto de incidentes potenciales	1	1	1	BAJA	25	LESIONES MENOS GRAVES	25	ACEPTABLE	
B02	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	SEGURIDAD	Espacio de trabajo	Pisos del puesto de trabajo	Cáidas al mismo nivel	1	1	1	BAJA	10	LESIONES LEVES	10	ACEPTABLE	
B03	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	SEGURIDAD	Espacio de trabajo	Condiciones de orden y aseo	Conjunto de incidentes potenciales	1	1	1	BAJA	25	LESIONES MENOS GRAVES	25	ACEPTABLE	
B04	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	SEGURIDAD	Espacio de trabajo	Lugares de tránsito (pasillos)	Cáidas al mismo nivel	1	1	1	BAJA	10	LESIONES LEVES	10	ACEPTABLE	
B05	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	SEGURIDAD	Instalaciones eléctricas	Tipo, estado y uso	Contactos eléctricos directos baja tensión	1	2	2	BAJA	60	LESIONES GRAVES	120	MODERADO	
B06	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	SEGURIDAD	Instalaciones eléctricas	Tipo, estado y uso	Contactos eléctricos directos baja tensión	1	2	2	BAJA	60	LESIONES GRAVES	120	MODERADO	
A02	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	SEGURIDAD	Emergencias	Planes y/o procedimientos	Conjunto de incidentes potenciales	1	1	1	BAJA	25	LESIONES MENOS GRAVES	25	ACEPTABLE	
B09	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	SEGURIDAD	Emergencias	Condición de las instalaciones	Conjunto de incidentes potenciales	1	1	1	BAJA	25	LESIONES MENOS GRAVES	25	ACEPTABLE	
E10	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	SEGURIDAD	Emergencias	Vías de evacuación / Zonas de seguridad	Conjunto de incidentes potenciales	1	1	1	BAJA	25	LESIONES MENOS GRAVES	25	ACEPTABLE	
A03	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	ERGONOMÍCO S	Mobiliario	Equipos y mobiliarios requerido	Sobrecarga postural debido a trabajo fuera del alcance funcional	1	3	3	BAJA	25	LESIONES MENOS GRAVES	75	MODERADO	
A04	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	ERGONOMÍCO S	Mobiliario	Escritorio, mesa o similar - Espacio inferior	Sobrecarga postural debido a trabajo sentado	1	3	3	BAJA	25	LESIONES MENOS GRAVES	75	MODERADO	
A05	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	ERGONOMÍCO S	Equipos y accesorios	Ubicación de los equipos	Sobrecarga postural debido a trabajo sentado	1	3	3	BAJA	25	LESIONES MENOS GRAVES	75	MODERADO	
A06	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	ERGONOMÍCO S	Equipos y accesorios	Elementos complementarios para uso de notebook	Sobrecarga postural debido a trabajo sentado	1	3	3	BAJA	25	LESIONES MENOS GRAVES	75	MODERADO	
A07	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	ERGONOMÍCO S	Mobiliario	Silla de trabajo - Base de apoyo	Sobrecarga postural debido a trabajo sentado	2	3	6	MEDIA	25	LESIONES MENOS GRAVES	150	IMPORTANTE	
A08	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	ERGONOMÍCO S	Mobiliario	Altura de la pantalla o monitor	Sobrecarga postural debido a otras posturas	2	3	6	MEDIA	25	LESIONES MENOS GRAVES	150	IMPORTANTE	
A09	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	ERGONOMÍCO S	Hábitos posturales (Procedimientos/ actividades)	Pausas de trabajo	Sobrecarga postural debido a otras posturas	2	3	6	MEDIA	25	LESIONES MENOS GRAVES	150	IMPORTANTE	
B11	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	ERGONOMÍCO S	Factores ambientales	Iluminación	Conjunto de incidentes potenciales	1	3	3	BAJA	25	LESIONES MENOS GRAVES	75	MODERADO	
B12	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	ERGONOMÍCO S	Factores ambientales	Ruido	Exposición a ruido	1	3	3	BAJA	25	LESIONES MENOS GRAVES	75	MODERADO	
B13	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	ERGONOMÍCO S	Factores ambientales	Ventilación	Otros no clasificados	1	3	3	BAJA	60	LESIONES GRAVES	180	IMPORTANTE	
B14	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	ERGONOMÍCO S	Factores ambientales	Temperatura	Otros no clasificados	1	3	3	BAJA	60	LESIONES GRAVES	180	IMPORTANTE	
A13	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	PSICOSOCIAL	Organización del trabajo	Tiempos de desconexión	Exigencias psicológicas en el trabajo	1	3	3	BAJA	60	LESIONES GRAVES	180	IMPORTANTE	
A14	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	PSICOSOCIAL	Organización del trabajo	Indeterminación de objetivos	Exigencias psicológicas en el trabajo	1	3	3	BAJA	60	LESIONES GRAVES	180	IMPORTANTE	
A15	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	PSICOSOCIAL	Organización del trabajo	Falta de relaciones interpersonales	Exigencias psicológicas en el trabajo	1	3	3	BAJA	60	LESIONES GRAVES	180	IMPORTANTE	
A16	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	PSICOSOCIAL	Organización del trabajo	Trabajo aislado	Exigencias psicológicas en el trabajo	1	3	3	BAJA	60	LESIONES GRAVES	180	IMPORTANTE	
A17	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	PSICOSOCIAL	Organización del trabajo	Pausas de descanso	Exigencias psicológicas en el trabajo	1	3	3	BAJA	60	LESIONES GRAVES	180	IMPORTANTE	
A18	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	GENERAL	General (otra agrupación)	Cumplimiento normativo	Otros no clasificados	1	2	2	BAJA	60	LESIONES GRAVES	120	MODERADO	

Programa Preventivo:

Nivel de riesgo ● Intolerable ● Importante ● Moderado ● Aceptable

LUGAR DE TRABAJO			EXPOSICIÓN		MEDIDA DE CONTROL (PREVENTIVA/CORRECTIVA)		PLANIFICACIÓN	PLAZOS DE EJECUCIÓN		CIERRE DE LA MEDIDA			
NRO.	LUGAR DONDE SE REALIZA	PUESTO DE TRABAJO INVOLUCRADOS	AGRUPACIÓN DE PELIGROS	NIVEL DE RIESGO	JERARQUÍA DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA DE CONTROL (PREVENTIVA/CORRECTIVA)	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA IMPLEMENTACIÓN	¿MEDIDA INMEDIATA?	PERIODICIDAD DE CONTROL	FECHA REAL DE IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA MEDIDA	
B01	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	Espacio de trabajo	Intolerable	Medidas técnicas o ingenieriles	La organización debe promover que el trabajador posea un espacio suficiente, en su domicilio u otro lugar previamente determinado, para emplazar su PUESTO DE TRABAJO considerando como mobiliario mínimo una superficie (escritorio, mesa o similar) y una silla.	DIEGO MORALES	No aplica	No			Pendiente	
A04	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	Escritorio, mesa o similar - Espacio inferior	Importante	Medidas técnicas o ingenieriles	La organización debe asegurar que SUPERFICIE SUPERIOR del escritorio (mesa u otro mobiliario similar) deberá tener las dimensiones necesarias para la distribución de todos aquellos elementos necesarios para desarrollar la tarea, permitiendo una disposición flexible del notebook o CPU (si corresponde), monitor, teclado, mouse, teléfono y otros elementos necesarios. Además, esta superficie de trabajo debe permitir al usuario apoyar cómodamente y en forma segura y sin esfuerzos sus codos y antebrazos, así como también poseer el espacio suficientemente amplio para que pueda mover libremente las piernas y cambiar de postura sin dificultad.	DIEGO MORALES	12-07-2022	No			Pendiente	
A05	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	Ubicación de los equipos	Importante	Medidas técnicas o ingenieriles	La organización debe asegurar que el MONITOR o PANTALLA se ubique frente al usuario, al igual que el teclado, entre unos 50 - 70 cm. de distancia, permitiendo mantener la cabeza y cuello en una postura neutra, evitando	DIEGO MORALES	12-07-2022	No			Pendiente	
A08	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	Altura de la pantalla o monitor	Importante	Medidas técnicas o ingenieriles	La organización debe asegurar que la ALTURA del borde superior de la pantalla o monitor se encuentre a la altura de los ojos del trabajador, evitando que este levante y baje su cabeza. Para esto, se puede utilizar un alzador del monitor o bien libros, cajas, u otros elementos rígidos, siempre y cuando aseguren su estabilidad	DIEGO MORALES	13-04-2022	No			Pendiente	
A09	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	Pausas de trabajo	Importante	Medidas técnicas o ingenieriles	La organización debe establecer (por medio de un procedimiento, instructivo o similar) PAUSAS estructuradas a realizarse a lo menos dos veces por jornada, tanto en la mañana como en la tarde y con una duración de aproximadamente 15 min., destinándose a actividades distintas a las tareas del puesto o bien a la realización de caminatas o ejercicios suaves.	DIEGO MORALES	13-04-2022	No			Pendiente	
B14	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	Temperatura	Importante	Medida administrativa - Otras	La organización debe promover que en el puesto de trabajo se mantenga una TEMPERATURA que genere confort térmico (sin sensación de frío ni de calor). Como referencia los rangos promedio de temperatura son: - Rango promedio en invierno: 20°C - 23°C - Rango promedio en verano: 23°C - 26°C	DIEGO MORALES	13-04-2022	No			Pendiente	
D01	Domicilio particular	CARGO REVISORA DE GARANTIA	Cumplimiento normativo	NO APLICA	Medida administrativa - Otras	La organización deberá efectuar una CAPACITACIÓN al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar sus labores. La capacitación deberá consistir en un curso presencial o a distancia, que considere - como mínimo - los siguientes temas: • Medidas preventivas para el control de los peligros identificados y los riesgos evaluados. • Efectos a la salud de la exposición a factores de riesgo, considerando la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la modalidad de teletrabajo que se ejecute. Elabore y conserve registros escritos donde consten estas acciones formativas, indicando los participantes y los contenidos entregados. Las entidades fiscalizadoras podrían eventualmente solicitarlas.	DIEGO MORALES		No		Nota: La programación de esta capacitación no debe superar los 2 años, desde la fecha de generación de este plan.		Pendiente

En el programa preventivo se entregan el nivel de riesgo resultante de la matriz, las recomendaciones, en el apartado de responsable aparece el nombre del encargado de verificar que se cumplan, si corresponde a una medida inmediata, la fecha límite en la cual se pueden regularizar estas condiciones y por último el estado de cada uno de los riesgos identificados, los cuales aún se encuentran pendiente.

7. CONCLUSIÓN

En este trabajo de investigación se evaluó los puestos de trabajo a colaboradores que prestan servicios en modalidad de teletrabajo por medio de un instrumento de autoevaluación y la elaboración de un programa preventivo a fin de dar cumplimiento al reglamento que aprueba las condiciones específicas de seguridad y salud ocupacional, en el trabajo a distancia o teletrabajo.

Lo más relevante de la realización de este trabajo, fue emplear visita a los domicilios de los teletrabajadores, para evaluar sus estaciones de trabajos. De esta manera se valida la veracidad de los datos entregados por el colaborador por el evaluador, que en este caso es un experto en prevención de riesgos.

Lo que nos permitió lograr la investigación y recolección de datos, para la identificación de riesgos, fue el instrumento de autoevaluación. Una vez teniendo los conocimientos sobre la herramienta, era de gran facilidad, a través del cuestionario, identificar peligros y dar las recomendaciones necesarias.

Regularizar el reglamento de condiciones SST en modalidad de teletrabajo, fue una dificultad dentro de la realización del trabajo, puesto que los documentos que debían ser actualizados como la ODI, tenían que ser revisados por el comité paritario de la comisión ingreso, lo que tardo varias semanas, retrasando el inicio de las evaluaciones.

En este trabajo se identificó junto con el colaborador a través del instrumento de autoevaluación los peligros en sus puestos de trabajos. Lo más relevante de este punto, era que el trabajador se involucrara y pudiera observar junto con el experto, cuáles eran los posibles peligros a los que estaban expuestos.

Las autorizaciones firmadas que entregaron los colaboradores favorecieron que la visita se empleara de manera fácil, generando un espacio y momento de entrenamiento, pero a la vez de conversación.

La dificultad para cumplir este objetivo era la distancia de los domicilios de los teletrabajadores, el coordinar los días para poder realizar al menos 2 visitas diarias y la disponibilidad de los colaboradores.

En este trabajo se confeccionaron matrices IPER en base a la obtención de datos por medio de la autoevaluación.

Las planillas del instrumento de autoevaluación son automatizada y ya definidas con controles establecidos por los organismos administradores. Por lo tanto, era fácil poder obtener ciertas recomendaciones que eran generales, pero que se pueden complementar con la ayuda de un experto. Los niveles de riesgos se mantuvieron en aceptable, moderado e importante.

En este trabajo se desarrolló un programa preventivo donde se indican las medidas preventivas. En el análisis de resultado, se estableció cuáles eran las medidas preventivas que entregaba el instrumento de autoevaluación con más altos porcentaje, de todos los teletrabajadores encuestados, que fueron 9 preguntas (más altas) de un total de 28.

La investigación da pie para profundizar en temas relacionados a accidentes de trabajo y accidentes domésticos, puesto que surgen muchas dudas por partes de los colaboradores, si sufren algún tipo de accidente dentro del domicilio, podría llegar a ser calificado laboral o no.

8. BIBLIOGRAFIA

- Alcira M. Víctor A. Giannina E. (2018). Teletrabajo. Justicia Juris.
- José I. y María A. P. (2020), Teletrabajo. Modelo, Manual y recomendaciones de políticas para INAPI. OIT.
- Ministerio de salud y protección social Colombia, (2021), Guía para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
- Cristian S. (2007) Teletrabajo y la inclusión laboral de personas con discapacidad, Revista internacional de Sostenibilidad, tecnología y humanismo.

9. ANEXO

TABLA NIVEL DE CONSECUENCIA MIPER ACHS

CLASIFICACIÓN	FAMILIA DE INCIDENTE POTENCIAL	TIPO POTENCIAL DE INCIDENTE	NIVEL DE CONSECUENCIA
SEGURIDAD	Caída de personas	Caídas al mismo nivel	10
		Caídas a distinto nivel	100
		Caídas de altura	100
		Caídas al agua	60
	Contacto con objetos	Atrapamiento	100
		Caída de objetos	60
		Cortes por objetos / herramientas cortopunzantes	60
		Choque contra objetos	25
	Contacto con seres vivos	Contacto con personas	25
		Contacto con animales y/o insectos	25
	Contactos térmicos	Contactos térmicos por calor	60
		Contactos térmicos por frío	25
	Contacto con energía eléctrica	Contactos eléctricos directos baja tensión	60
		Contactos eléctricos directos alta tensión	100
		Contactos eléctricos indirectos baja tensión	60
		Contactos eléctricos indirectos alta tensión	100
	Contacto con sustancias químicas	Contacto con sustancias cáusticas y/o corrosivas	25
		Contacto con otras sustancias químicas	25
	Contacto con elementos que se proyectan	Explosiones	100
		Proyección de fragmentos y/o partículas	25
Contacto con / en Vehículos en movimiento	Atropellos o golpes con vehículos	100	
	Choque, colisión o volcamiento	100	
Incendios	Incendios	25	
Exposición a condiciones atmosféricas extremas	Exposición a ambientes con deficiencia de oxígeno	100	
	Exposición a sustancias químicas tóxicas	60	

	Exposición a altos niveles de radiación	Exposición a radiaciones no ionizantes	60	
		Exposición a radiaciones ionizantes	100	
	Ingesta de sustancias nocivas	Ingesta de sustancias nocivas	100	
HIGIENE	Exposición a agentes químicos	Exposición a aerosoles sólidos	60	
		Exposición a aerosoles líquidos	60	
		Exposición a gases y vapores	60	
	Exposición a agentes físicos	Exposición a ruido	25	
		Exposición a vibraciones	25	
		Exposición a radiaciones ionizantes	25	
		Exposición a radiaciones no ionizantes	25	
		Exposición a calor	25	
		Exposición a frío	25	
		Exposición a altas presiones	25	
	Exposición a agentes biológicos	Exposición a bajas presiones	25	
		Trasmisión por sangre y fluidos	100	
			Trasmisión aérea, hídrica y por contacto	25
	ERGONOMÍA	Manejo o Manipulación Manual de Carga (MMC) o Personas (MMP)	Sobrecarga física debido a la manipulación manual de cargas	25
Sobrecarga física debido a la manipulación de personas/pacientes			25	
Trabajo repetitivo de la extremidad superior.		Sobrecarga física debido al trabajo repetitivo de las extremidades superiores	25	
Sobrecarga Postural (postura mantenida y/o forzada)		Sobrecarga postural debido a trabajo de pie	25	
		Sobrecarga postural debido a trabajo sentado	25	
		Sobrecarga postural debido a trabajo en cuclillas (agachado)	25	
		Sobrecarga postural debido a trabajo arrodillado	25	
		Sobrecarga postural debido a tronco inclinado, en torsión o lateralización	25	
		Sobrecarga postural debido a trabajo fuera del alcance funcional	25	
		Sobrecarga postural debido a otras posturas	25	
PSICOSOCIAL	Riesgos psicosociales laborales	Exigencias psicológicas en el trabajo	60	
		Trabajo activo y desarrollo de habilidades	25	

	Apoyo social en la empresa y calidad del liderazgo	25
	Compensaciones	25

TABLA NIVEL DE EXPOSICIÓN MIPER ACHS

CLASIFICACIÓN	LUGAR QUE GENERA LA EXPOSICIÓN	ORIGEN DE LA EXPOSICIÓN	NIVEL DE EXPOSICIÓN
SEGURIDAD	Puesto de trabajo	Espacio de trabajo	1
		Instalaciones eléctricas	2
		Almacenamiento	2
		Herramientas, equipos, maquinarias	2
		Condiciones de orden y aseo	2
	Lugar de trabajo	Emergencias	1
ERGONOMÍA	Puesto de trabajo	Mobiliario	3
		Hábitos posturales (Procedimientos/Instructivos)	3
		Equipos y accesorios	3
	Lugar de trabajo	Factores ambientales	3
HIGIENE OCUPACIONAL	Puesto de trabajo	Físicos	1
		Químicos	1
		Biológicos	1
		Biomecánicos	1
PSICOSOCIAL	Organización del trabajo	Organización del trabajo	3
OTROS	Otra agrupación	General (otra agrupación)	2

REGISTRO DE TELETRABAJADORES

Nombre Completo	RUT (SIN Puntos y con Guion)	Puesto de Trabajo (Cargo)	Comuna
Carreño Ruiz Sarai Romanet	16855288-2	Analista de Atención de Usuarios	Melipilla
Castillo Beiza Sebastián	17575486-5	Analista de Atención de Usuarios	Santiago
Córdova Serich Patricia	14172309-K	Asistente de Atención de Usuarios	Recoleta
Cuevas Basadre Nicolás	17026281-6	Revisor	Recoleta
Durán Ramírez Claudia	15465150-0	Asistente de Atención de Usuarios	Estación Central
Gutiérrez Mieres Melissa Andrea	16731010-9	Asistente de Atención de Usuarios	Peñalolén
Hermosilla Ayala Claudia Loreto	14024845-2	Revisora	Renca
Lira Riquelme Jorge Bernardo	10189659-5	Revisor de Garantías	Puente Alto
López Paz Solange	17233231-5	Revisora de Garantías	Colina
Maisto Ghitaldo Filippo	8770923-K	Revisor	Providencia
Márquez Astorga Javiera	17409259-1	Revisora	Ñuñoa
Morales Candia Valeria	17523314-8	Revisora	Quinta de Tilcoco
Muñoz González Valeria	15972774-2	Revisora	Santiago
Muñoz Vargas Nancy Andrea	16084759-K	Asistente de Atención de Usuarios	Las Condes
Pérez Ramírez Bárbara	16809171-0	Asistente de Atención de Usuarios	Renca
Pinochet García Hilda	15585132-5	Revisora de Garantías	Santiago
Reyes Reyes Maricel	13888380-9	Revisora	Puente Alto
Rodríguez Pino Claudia	17129073-2	Asistente de Atención de Usuarios	Santiago
Soto Candia Carolina Alejandra	15406727-2	Asistente de Atención de Público	Buín
Torres Espinoza Marianela Alejandra	13289830-8	Técnico Jurídico	Lanco

ACTUALIZACIÓN RIOSH APARTADO DE ORDEN, OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL TELETRABAJADOR.

1.- ACTUALIZACIÓN DEL APARTADO DE ORDEN

1.1.- DEL HORARIO EN MODALIDAD TELETRABAJO.

Según lo establecido en la cláusula de contrato, en el tercer punto, se indica que:

El trabajador quedará excluido de la limitación de la jornada ordinaria de trabajo por cuanto prestará servicios fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la Comisión, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 22 del Código del Trabajo.

El trabajador deberá dar respuesta a las solicitudes y requerimientos derivados de la Dirección Ejecutiva de la Comisión y/o los jefes o superiores, las que serán desarrolladas dentro de **8,8 horas diarias de trabajo**, distribuidas de lunes a viernes entre las 07:30 y 19:30. El cumplimiento del trabajo asignado se medirá mediante la tasa de respuesta diaria y semanal asignada por parte de su jefatura directa. No obstante, lo anterior, El trabajador deberá asistir a las oficinas de la Comisión las veces que se le requiera, en el horario de funcionamiento de la Comisión, previo aviso con 24 horas de antelación de parte del empleador.

El Trabajador tendrá un derecho de desconexión de 12 horas continuas entre jornada y jornada de trabajo. La Comisión deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual El Trabajador no estará obligado a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. En ningún caso la Comisión podrá establecer comunicaciones ni dar órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o vacaciones de los trabajadores.

El teletrabajo se realizará desde la residencia particular del Trabajador, cuya dirección se encuentra estipulado en el contrato de trabajo. Si El Trabajador tuviera intención de cambiar el lugar donde desempeña su trabajo, deberá comunicarlo por escrito a la Comisión. En este caso, la Comisión se reserva el derecho de evaluar y reconsiderar si la nueva ubicación del Trabajador reúne las

condiciones suficientes de idoneidad para seguir desarrollando sus tareas en la modalidad de teletrabajo.

El Trabajador autoriza a la Comisión a realizar visitas periódicas a su domicilio que permitan comprobar si el lugar de trabajo es seguro y está libre de riesgos en días y horas que no incomode su vida familiar. De igual forma autoriza las visitas de asistencia para actividades de Seguridad y salud en el trabajo.

1.2.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TELETRABAJADORES.

Las obligaciones de los trabajadores que efectúen sus labores a distancia deben ser definidas por cada empresa u organización de acuerdo con sus necesidades.

- a)** Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- b)** Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan con la finalidad de mantener un buen servicio y/o intereses de la comisión.
- c)** Dar aviso de inmediato a su jefe directo de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- d)** Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
- e)** Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus funciones, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- g)** Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
- h)** Dar cuenta a su jefe directo de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus tareas.

- i)** Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en la empresa.
- j)** El trabajador debe proporcionar información veraz y oportuna, toda vez que la comisión Ingresa la solicite, en especial tratándose de temas relacionados con condiciones de seguridad y salud en el puesto de trabajo.
- k)** En el caso de las inspecciones presenciales ya autorizadas, con el objeto de evaluar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el puesto de trabajo de su domicilio, el trabajador deberá proporcionar todas las facilidades para realizar esta visita, proporcionando el acceso en la fecha acordada.

1.3.- DE LA PROHIBICIONES A TELETRABAJADORES.

- a)** Trabajar sobretiempo sin autorización previa del jefe directo.
- b)** Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
- c)** Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- d)** Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
- e)** Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, en sus dependencias o lugares de trabajo
- f)** Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo los efectos de drogas o estupefacientes, o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe directo.
- g)** Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
- h)** Utilizar los sistemas, equipos computacionales, cuentas de correo, aplicaciones y programas de descarga de archivos con fines ajenos a sus funciones y que no sean los otorgados por la empresa.

- i)** Distribuir materiales ofensivos, de acoso o inapropiados, desde o por medio de sistemas y/o equipos computacionales de la empresa.
- j)** Instalar, desinstalar y/o inhabilitar software, aplicaciones y configuraciones de seguridad, sin la autorización escrita del jefe de la unidad responsable en la empresa.
- k)** Difundir las cuentas de usuario y contraseñas de acceso (password) a los sistemas computacionales y/o equipos de comunicación, que le sean entregados para cumplir sus funciones.