



OBLIGACION DE INFORMAR ADMINISTRATIVO MODALIDAD TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

I CARGO	<u>Administrativo Modalidad Trabajo a Distancia o Teletrabajo</u>
II LUGAR DE TRABAJO	
III DESCRIPCION DEL CARGO	Para el efecto del siguiente documento se entenderá como "Personal de Administración" a todos aquellos trabajadores que su función básica se desarrolle en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Dentro del desarrollo de su trabajo y dependiendo del cargo específico, pueden trabajar con computadores de escritorio o portátiles, comunicación mediante aparatos de telefonía, manejo de material escrito (informes, documentos, archivadores, etc.) y otras propias necesarias para el desarrollo de sus funciones.
IV DECRETO N°18 y 40	De acuerdo con lo estipulado en el artículo 8 del Decreto N° 18 Aprueba el Reglamento del Artículo 152 Quárter M del Código del Trabajo y los procedimientos contenidos en el título VI del Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el empleador deberá informar por escrito al trabajador que presente servicios según la modalidad de trabajo acordad, los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos.
V DEFINICIONES	<p>Accidentes del trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Accidentes ocurridos cumpliendo funciones de su cargo, en el lugar donde se encuentre realizando teletrabajo.✓ Accidentes ocurridos en el desplazamiento, de ida o regreso, entre el lugar donde realiza teletrabajo, distinto de su domicilio, y de las dependencias de la entidad empleadora, dentro de su horario laboral. <p>Accidentes de trayecto:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar distinto de su habitación, en el que realice sus labores.✓ Entre la habitación del trabajador y las dependencias de la entidad empleadora.✓ En el caso que el trabajador desempeñe sus funciones en un lugar distinto a su domicilio, el siniestro que ocurra entre dicho lugar y las dependencias de su entidad empleadora, o viceversa, deberá ser calificado como accidente con ocasión del trabajo. <p>Accidentes domésticos (NO cubiertos por la Ley N°16.744):</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Tales como labores del hogar: orden y aseo, limpieza, preparar o cocinar alimentos, reparaciones u otras de similar índole, no serán cubiertas por el seguro de la Ley N°16.744 y según lo establecido en la Circular N° 3370 de la SUSESO.

Nombre y Apellido

RUT

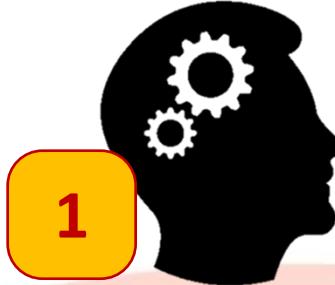
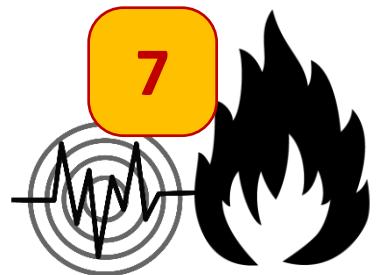
FECHA

Firma



OBLIGACION DE INFORMAR ADMINISTRATIVO MODALIDAD TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

VI IDENTIFICACION DE PELIGROS

Nº	RIESGOS	PRINCIPALES RIESGOS
1	Riesgos Psicosociales.	
2	Trastornos musculo esqueléticos por movimiento repetitivos en el trabajo.	
3	Riesgos Ergonómicos.	
4	Riesgos Ambiente de trabajo: Iluminación, ventilación, ruido, temperatura.	
5	Riesgos Físicos: Caídas, golpes, atrapamientos, contacto con objetos y/o superficies calientes.	
6	Riesgos Eléctricos.	
7	Emergencias por: Incendio/ sismos o terremoto/ inundación/ Tsunami.	

Nombre y Apellido

RUT

FECHA

Firma



OBLIGACION DE INFORMAR

ADMINISTRATIVO MODALIDAD TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

VII RIESGOS	
1. Riesgos Psicosociales	Los riesgos psicosociales son “aquellas características de las condiciones de trabajo, tipo de organización, contenido del trabajo, que afectan a la salud de las personas a través de mecanismos psicológicos y fisiológicos, a los que se llama estrés”.
CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS / METODOS DE TRABAJO CORRECTOS
- Estrés laboral. - Alteración de la conducta. - Altos niveles de estrés (disminución del rendimiento, problemas de sueño, dolor de cabeza y musculares). - Fatiga o agotamiento mental. - Desorden alimenticio. - Sedentarismo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Define tu espacio físico en la casa, para poder realizar tu trabajo, procurando que se mantenga limpio y ordenado. ✓ De ser posible no trabajes en la misma habitación donde duermes, ya que esto ayudará a generar un límite entre lo laboral y doméstico, generando un distanciamiento psicológico con el trabajo. ✓ Si no puedes dejar de trabajar en la misma habitación donde duermes, trata de separar visualmente (por ejemplo: con una cortina o mueble). ✓ Realiza pausas, para retomar el trabajo. ✓ Establece acuerdos con tu grupo familiar respecto a la distribución de las responsabilidades en el hogar. ✓ Establece pausas de alimentación. ✓ Establece reuniones periódicas con tu jefe y equipo de trabajo, para minimizar el riesgo de aislamiento. ✓ Acuerda con tu jefe los objetivos y/o metas asociadas a tus labores, solicitando retroalimentación oportuna respecto a estas.
2. Trastornos musculo esqueléticos por movimiento repetitivos en el trabajo.	Tarea que involucra a las extremidades superiores (hombro, brazo, antebrazo, mano) caracterizada por trabajos repetidos o, tarea durante las cuales las mismas acciones de trabajo son repetidas por más del 50% de la duración de estás.
CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS / METODOS DE TRABAJO CORRECTOS
- Lesiones en extremidades superiores e inferiores. - Lesiones lumbares.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Establezca posiciones de trabajo adecuadas o sea espalda derecha, codos y brazos apoyados. ✓ Pausas activas de 5 a 10 min cada 3 horas de trabajo. ✓ Descanse entre 10 a 15 min por cada hora de trabajo de digitación intensa. ✓ Se debe contar de preferencia con mobiliario ergonómico. ✓ Se debe ubicar la pantalla a una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm ✓ Evita sobreesfuerzos prolongados. <p>Realiza las tareas evitando posturas incomodas, ajusta tu silla a tu medida.</p>
3. Riesgos Ergonómicos	En puestos de trabajo donde se utilicen pantallas de computador o notebook, al utilizar sillas de trabajo, al no regular las sillas, al no utilizar reposa espalda fija en sillas, al adoptar posturas viciosas o deficientes, al no mantener la altura de la pantalla a la altura de la vista, al realizar movimientos repetitivos.
CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS / METODOS DE TRABAJO CORRECTOS
- Trastornos musculo esqueléticos. - Lesiones en extremidades superiores e inferiores. - Lesiones lumbares.	<p>Establecer posturas de trabajo confortables:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Posición de cabeza cuello: Recta y relajada. ✓ Posición de Hombros: Mantener los hombros relajados; flexión y abducción de hombros hasta 20°. ✓ Posición de espalda: Mantener la espalda siempre apoyada en el respaldo; posición de cadera, rodilla y pie; Mantener ángulo de 90° o un poco más, esto se logra ajustando la altura del asiento; Los pies deben tocar el suelo, de lo contrario debe usar un apoya pies; Regular la profundidad del asiento, usando una holgura de 2 a 3 cm entre el borde de pantalla o monitor.

Nombre y Apellido

RUT

FECHA

Firma



OBLIGACION DE INFORMAR

ADMINISTRATIVO MODALIDAD TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pantalla o monitor: Ubicar la pantalla frente al usuario; alinear los ojos con el borde superior de la pantalla; usar una distancia ojos/pantalla de 50-60 cm; inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°. ✓ Posición de muñeca: En postura neutra y alineada al teclado; usar teclado sin inclinación. ✓ Posición de antebrazo: 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo; Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca. ✓ Cuando mantenemos el tronco recto y la columna lumbar apoyada, disminuimos la presión sobre los discos intervertebrales. ✓ 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. ✓ Mantenga el espacio inferior del escritorio despejado, procurando no acumular objetos ya que le impedirían sentarse correctamente y mantener la movilidad en sus extremidades. Además, eventualmente, generan un riesgo de caída ya que podría enredar sus pies. Cuando el apoyabrazos se puede regular en altura, permitimos el acercamiento del cuerpo al borde de la superficie de trabajo.
4. Riesgos Ambiente de trabajo: Iluminación, ventilación, ruido, temperatura.	<p>Se refiere a factores ambientales, tales como la iluminación, ruido, ventilación, temperatura, que actúan sobre los tejidos y órganos del cuerpo y que pueden producir efectos de acuerdo a la intensidad y tiempo de exposición de los mismos.</p>
CONSECUENCIAS	<p style="text-align: center;">MEDIDAS PREVENTIVAS / METODOS DE TRABAJO CORRECTOS</p> <p>Iluminación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Disponer de luminaria (lámparas o similares) ubicadas en forma lateral del puesto de trabajo. ✓ Apantallamiento direccional a las tareas (teclado o lectura de documentos). ✓ Apoyar con lámpara local. ✓ Ubique la pantalla o monitor de tal manera que las ventanas queden orientadas en forma perpendicular respecto al plano de la pantalla (al costado izquierdo o derecho). Las ventanas NO deben quedar detrás ni delante del monitor. ✓ Mantener una limpieza periódica de las luminarias y ventanas, así como la sustitución de bombillas/tubos fluorescentes en caso de estar dañadas o al final de su vida útil, ante que funcionen de manera deficiente (presente parpadeos). ✓ Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control de luz solar. ✓ Debe contar con buena iluminación (natural y artificial). Una buena iluminación reduce la fatiga visual. <p>Un buen control de la reflexión de la luz sobre superficies brillantes en el campo visual evita el deslumbramiento y genera un confort y rendimiento visual.</p> <p>Ventilación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe mantener una frecuente ventilación del lugar de trabajo, al menos tres veces al día por 10 minutos. De ser posible, mantenga una puerta o una ventana abierta para el ingreso de aire nuevo. ✓ Uso de ventilador o aire acondicionado. <p>Temperatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe mantener en el puesto de trabajo una temperatura que genere confort térmico para la realización de su trabajo. Como referencia los rangos promedio de temperatura son: <ul style="list-style-type: none"> ○ Rango promedio en invierno: 20°C – 23°C. ○ Rango promedio en verano: 23°C – 26°C

Nombre y Apellido

RUT

FECHA

Firma



OBLIGACION DE INFORMAR

ADMINISTRATIVO MODALIDAD TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

	<p>Una temperatura y ventilación adecuada permite un mejor confort térmico (sin sensación de frío ni de calor).</p> <p>Ruido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajos posible. ✓ Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte su nivel de concentración. ✓ Separar los equipos ruidos de la zona de trabajo. ✓ Regular el volumen del celular y aplicaciones del computador. <p>Un buen control del ruido evita la distracción e influye positivamente en la concentración.</p>
5. Riesgos de Caídas, golpes, atrapamientos, contacto con objetos y/o superficies calientes.	<p>Caída desde alturas superior a 1,5 mts. O caídas al mismo nivel por superficies resbalosas y superficie deteriorada o dañada.</p> <p>Golpes entre la persona y un elemento estructural (escritorio, cajones, repisas, etc.)</p> <p>Atrapamiento del cuerpo o parte de este por objetos, piezas, materiales.</p> <p>Contacto con superficies calientes, acción o efecto de hacer contacto físico con superficie o producto caliente.</p> <p>Contacto con objetos, cortes o punzaciones generadas en parte del cuerpo debido al contacto de esté con objetos cortantes, punzantes y/o abrasivos.</p>
CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS / METODOS DE TRABAJO CORRECTOS
<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 y limpio, de tal forma de evitar acumulación de residuos y/ desperdicios en el suelo o sobre el mobiliario. Esta medida permite evitar golpes y caídas. ✓ Mantenga siempre el piso donde se emplaza el puesto de trabajo en buenas condiciones y recuerda que siempre debes mirar por dónde camina. ✓ Mantenga siempre los pasillos y lugares de tránsito libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento, tanto en tareas normales como en situaciones de emergencias. ✓ Mantenga siempre un buen estado de conservación los elementos estructurales del lugar donde se emplaza el puesto de trabajo (paredes, cielos, puertas, ventanas, etc.), contribuyendo así a su seguridad. ✓ Mantenga siempre los cables de los equipos de trabajo u otros artefactos domiciliarios (calefactores, estufas, televisores, etc.) recogidos y ubicados de forma que no interfieran con su desplazamiento seguro. ✓ Mantenga las repisas o muebles de pared del entorno del puesto de trabajo (así como los restantes del lugar) anclados a los muros estructurales del lugar, evitando las caídas de objetos o de los mismos que se pueden generar durante los sismos. ✓ Evitar superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a escaleras o balcones, terrazas, patio). ✓ NO desplazarse por el domicilio corriendo o a oscuras. ✓ Mantener los cajones del mobiliario cerrados. ✓ Crear pausas para consumir alimentos o líquidos, se debe evitar el consumo en el puesto de trabajo. ✓ Al consumir líquidos calientes (como agua de yerba, café o té) utiliza un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo hasta un 75% de su capacidad.

Nombre y Apellido

RUT

FECHA

Firma



OBLIGACION DE INFORMAR ADMINISTRATIVO MODALIDAD TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

6. Riesgos Eléctricos.	Situación por la cual una persona pasa a ser parte de un circuito eléctrico con alguna parte del cuerpo, estos contactos pueden ser directos e indirectos, y pueden producir electrocución por la circulación de la corriente en el cuerpo.
CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS / METODOS DE TRABAJO CORRECTOS
- Electrocución. - Tetanización muscular. - Muerte.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe mantener los enchufes y/o tomacorrientes murales utilizados en el puesto de trabajo en perfectas condiciones, dado que podría generar un cortocircuito y/o un posible incendio. ✓ Debe utilizar solo extensiones eléctricas o alargadores con certificación SEC y que se encuentren en buen estado de funcionamiento. Esto es: <ul style="list-style-type: none"> ○ Que el enchufe macho no presente daños visibles, permita una fácil inserción o extracción. ○ Que los enchufes hembras no se salgan de la regleta en uso normal. ○ Que el material aislante no presente cortes, quemaduras o dobleces excesivos. ✓ Las conexiones de computador, notebook, impresora y otros elementos se deben encontrar en buenas condiciones y sin intervenciones eléctricas. ✓ El cableado de equipos debe encontrarse debidamente organizado y no debe atravesar zonas de paso, interferir con cajones, puertas, puertas sobresalientes del escritorio o su cuerpo.

VIII REGISTRO DE CONTROL DE MODIFICACIONES

REV	FECHA	MODIFICACION / ACTUALIZACION
01	23-08-2021	Creación del documento
02	14-02-2024	Actualización del ODI específicamente en "Definiciones y Riesgos"
03		

IX SOBRE EL PRESENTE DOCUMENTO	La presente Obligación de Informar (ODI) ha sido Elaborado por Guillermo Suárez, revisado por Carlos Goycolea y aprobado por Carlos Goycolea, quienes en base a la Matriz de Riesgo de la empresa y evaluación de las distintas funciones que realiza el trabajador en este puesto de trabajo han identificado y establecido los riesgos generales y específicos que entrañan las labores del cargo.
---------------------------------------	--

X TOMA DE CONOCIMIENTO	Yo <hr/> RUT <hr/> Cargo <hr/> Fecha <hr/>
Según lo estipulado en el Art. 21 del Decreto Supremo N°40, "la empresa tiene la obligación de Informar oportuna y convenientemente a sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos". Por lo tanto declaro haber sido informado sobre los riesgos y peligros de mi trabajo y atender correctamente a las medidas preventivas para evitar Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales.	
<hr/> Firma <hr/> Huella <hr/>	

Nombre y Apellido

RUT

FECHA

Firma