

# Guía de implementación de Teletrabajo



# Guía de implementación de Teletrabajo



## I. Introducción:

Se ha desarrollado la presente guía por parte de Mutual de Seguridad CChC la cual constituye un marco de referencia general para orientar a las empresas adherentes en las prácticas del Teletrabajo, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 21.220 que Regula el Trabajo a Distancia y Teletrabajo. Las responsabilidades de gestionar el correcto desarrollo e implementación de lo requerido en la Ley N° 21.220 que Regula el Trabajo a Distancia y Teletrabajo, recaen de manera directa en el empleador.

## II. Objetivo:

El objetivo de esta guía es brindar una orientación y apoyo técnico para la implementación del Teletrabajo, respecto a los requerimientos establecidos en el DFL Código del Trabajo.

Se considero para el desarrollo de la guía el Decreto Supremo N°18 que Aprueba el Reglamento del artículo 152 Quáter M del Código del Trabajo, que establece condiciones específicas de seguridad y salud en el trabajo a que deberán sujetarse los trabajadores que prestan servicios a distancia o teletrabajo, de acuerdo con los principios y condiciones de la Ley N° 16.744.



### Alcance:

Este documento es aplicable para aquellas empresas que se encuentren o consideren aplicar la modalidad de Trabajo a distancia o Teletrabajo.

### III. Responsabilidades:

#### El Empleador debe:

- Entregar a cada trabajador, según la modalidad acordada donde prestara sus servicios (domicilio o libre elección), el Instrumento de autoevaluación de riesgos en Teletrabajo de Mutual de Seguridad CChC.
- Elaborar y adecuar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (Matriz IPER) de teletrabajo de Mutual de Seguridad CChC.
- Revisar al menos anualmente la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos de su empresa.
- Comunicar al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir.
- Confeccionar un programa de trabajo de los resultados de la matriz IPER. El programa debe ser evaluado de manera anual, analizando la eficacia de las acciones y se debe disponer de las medidas de mejora continua que se requieran.
- Informar por escrito los riesgos que entrañan sus labores, medidas preventivas y métodos de trabajo correctos.

- Efectuar una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar las labores pactadas.
- Una vez evaluados los riesgos del puesto de trabajo, el empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, los equipos y elementos de protección personal adecuados.

#### **El trabajador debe:**

- Completar el instrumento de autoevaluación de riesgos en Teletrabajo de Mutual de Seguridad CChC, de manera fidedigna.
- Reportar a su empleador el instrumento de autoevaluación de riesgos en modalidad de Trabajo a distancia o Teletrabajo.
- Ejecutar las medidas del programa de trabajo en su lugar de trabajo, relacionadas a sus riesgos.
- Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo, procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- Cuando sea aplicable utilizar los elementos de protección personal cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse según la jerarquía de controles y metodologías establecidas por el empleador.

#### **IV. Terminología:**

Teletrabajo: Se denomina Teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante esos medios.



## V. Etapas para implementar el Teletrabajo:

### 1. APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS DE MUTUAL DE SEGURIDAD CChC.

- El empleador debe entregar a cada trabajador en modalidad de Teletrabajo el Instrumento de autoevaluación de riesgos en Teletrabajo de Mutual de Seguridad CChC. El instrumento deberá ser dispuesto en formato digital para los trabajadores que ya se encuentren o deban realizar Teletrabajo.
- Cada trabajador debe aplicar en el lugar de trabajo que haya pactado previamente con su empleador y de manera fidedigna el instrumento de autoevaluación de riesgos de Mutual de Seguridad CChC. Una vez completado deberá ser enviado como documentación de respaldo a su empleador (jefatura directa).
- Una vez que el empleador reciba los instrumentos de autoevaluación de riesgos, deberá determinar si las condiciones son suficientes para que el trabajador pueda realizar las actividades en el lugar de Teletrabajo.

#### Material disponible por Mutual de Seguridad:

- Instrumento de autoevaluación de riesgos en Teletrabajo.

### 2. ELABORACIÓN Y ADECUACION MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Una vez que el empleador reciba los Instrumentos de autoevaluación de riesgos realizados por los trabajadores, deberá elaborar y/o adecuar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (Matriz IPER) laborales considerando el lugar de trabajo acordado.

Al realizar el proceso IPER el empleador deberá identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de acuerdo con las características del puesto y del lugar de trabajo o lugares en que éste se emplaza y la naturaleza de las labores. Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios que pudieran afectar al trabajador, tal como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con otros trabajadores, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión.

Para dar respuesta a este requerimiento Mutua de Seguridad dispone de una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la que cuenta con un programa de trabajo. Esta herramienta puede ser utilizada como base para la elaboración y/o adecuación de las herramientas de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el empleador.



Para completar la Matriz IPER, se deben seguir las siguientes etapas:

- Definir si las actividades son rutinarias, es decir, se ejecutan de forma permanente o habitual, forman parte de ciclos de trabajo etc., o bien son no rutinarias, actividades no periódicas o eventuales que en general no son planificadas.
- Se debe identificar el puesto de trabajo asociado a la tarea evaluada.
- Identificar el número de trabajadores, segregado por sexo.
- Identificar el o los peligros relacionado a cada tarea, riesgos y posibles daños.
- Evaluar el riesgo utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en el formato IPER y en base a esto, adoptar medidas de control de acuerdo con la jerarquía de controles.
- A través de la Matriz IPER se debe establecer un programa de trabajo que debe cumplir el empleador.

## Material disponible por Mutual de Seguridad:

- Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos de teletrabajo.

### 3. ELABORACIÓN Y ADECUACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO (PLANES DE GESTIÓN SST) DE TELETRABAJO.

Una vez realizada y aprobada la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el empleador deberá desarrollar un programa de trabajo (planes de gestión SST) que deberá considerar las medidas preventivas y correctivas a implementar, plazos de ejecución, responsables. Así también, el programa de trabajo deberá establecer todas las medidas que deban ser ejecutadas de manera inmediata previo a iniciar la modalidad de Teletrabajo. Por otra parte, si la entidad empleadora ya se encuentra operando en Teletrabajo, y del proceso autoevaluación se evidencian brechas, se deberán analizar las acciones de modo de gestionar los riesgos laborales que con motivo de la prestación de servicios convenida se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar de trabajo acordado, teniendo presente el riesgo involucrado.

Al elaborar el programa de trabajo se deberá tener en consideración:

- El puesto de trabajo.
- Las fuentes de peligros a las que puede estar expuesto el trabajador.
- El o los riesgos que representan, como los posibles daños.
- Plan de medidas inmediatas, correctivas y preventivas.
- Responsables y plazos de ejecución de las medidas inmediatas, correctivas y preventivas.
- Indicar estado de cumplimiento de las medidas (realizado, en proceso, no se ha realizado). El resultado indicará de manera automática el porcentaje de cumplimiento.
- Responsable y fecha de la verificación de las medidas inmediatas, correctivas y preventivas.

La responsabilidad de gestionar el programa preventivo de trabajo es del empleador, sin embargo, se deberá consensuar la implementación de las medidas con el dueño del espacio físico, definido como lugar de trabajo.

Será obligación del empleador realizar de manera anual una evaluación del cumplimiento del o los programas de trabajo, considerando la eficacia de las acciones programadas, y deberá disponer de las medidas de mejora continua que se requieran para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores. El empleador deberá mantener respaldo de las medidas realizadas.

## Material disponible por Mutual de Seguridad:

- Programa de Trabajo.



### 4. INFORMAR POR ESCRITO LOS RIESGOS LABORALES A CADA TRABAJADOR.

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

- A. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
  - Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo, entre ellas:
    - Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación ruido y temperatura.
    - Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
  - Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.



- Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
  - Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
- B. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, se deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que se deberán observar.
  - C. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
  - D. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
  - E. Prestaciones del seguro de la Ley N°16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

**Material disponible por Mutua de Seguridad:**

- Fichas FAP.



**5. COORDINAR Y REALIZAR UNA CAPACITACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN TELETRABAJO.**

Previo al inicio de las labores de teletrabajo y con la periodicidad que se defina en el programa preventivo (que no debe exceder los dos años) el empleador deberá efectuar una capacitación a cada trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación consistirá en un curso presencial o remoto de una duración de 08 horas en la que se deberán abordar los siguientes temas:

- Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
- Efectos a la salud de la exposición a factores de riesgo en el que se debe considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la modalidad de Trabajo a distancia o Teletrabajo que se ejecute.
- Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajo y elementos de protección personal.

Esta capacitación la puede realizar directamente el empleador o con la asistencia de Mutua de Seguridad CChC.

**Material disponible por Mutua de Seguridad:**

- Curso “Control de Riesgos en Teletrabajo”



**6. ENTREGAR EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.**

Luego de realizado el proceso de análisis de riesgos de cada puesto de trabajo (Matriz IPER y programa de trabajo), se deberá proporcionar a cada trabajador los equipos y elementos de protección necesarios para que pueda realizar las actividades y tareas acordadas al teletrabajo.

**Material disponible por Mutua de Seguridad:**

- Fichas FAP Alcance y distancia en el plano de trabajo.

## 7. ACTUALIZAR Y ENTREGAR EL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD.

Según lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 10 del reglamento de teletrabajo, las empresas que estén obligadas a contar con un reglamento interno de orden higiene y seguridad y que cuenten con trabajadores que hayan convenido la modalidad de teletrabajo, deberán incorporar entre sus disposiciones la prohibición de ejecutar las labores de teletrabajo bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas. Para dar respuesta a este requerimiento Mutual de Seguridad ha dispuesto la actualización del Reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

### Material disponible por Mutual de Seguridad:

- Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de Mutual de Seguridad CChC (tipo).

## 8. MANTENER Y CONSERVAR RESPALDO DOCUMENTAL DE LA GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Es responsabilidad del empleador mantener y conservar toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe de conformidad con lo dispuesto en el programa de trabajo ya sea en formato papel o electrónico, la que deberá estar a disposición de la Inspección del Trabajo respectiva.

**Nota:** El respaldo documental guarda relación con fiscalizaciones que pudiera realizar La Dirección del Trabajo. Esto contando con previa autorización del trabajador en la que se podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de teletrabajo.





---

# Guía de implementación de Teletrabajo

---

[www.mutual.cl](http://www.mutual.cl)

