



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

1 Riesgos, consecuencias y medidas preventivas al realizar teletrabajo

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

En el lugar de trabajo se pueden encontrar condiciones inapropiadas fuera de estándares, que pueden afectar la salud de las personas en modalidad de teletrabajo, por lo

que se presentan a continuación algunas recomendaciones que pueden ser aplicables en el hogar. Es fundamental señalar que las condiciones apropiadas de trabajo dependen, además, de los estilos de trabajo saludables, del autocontrol que el teletrabajador ejerza en su lugar de trabajo y especialmente, de las acciones implementadas por la empresa para promover un trabajo seguro y saludable.

Este listado es de apoyo para las empresas adherentes, quienes deben complementar con las actividades y tareas específicas a desarrollar en la modalidad de teletrabajo.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	EJEMPLOS DE MEDIDAS PREVENTIVAS
Riesgos Psicosociales	<ul style="list-style-type: none"> • Estrés laboral. • Ambigüedad de rol. • Alteración de la conducta. • Alto nivel de estrés (desequilibrio nivel socio - afectivo y a nivel cognitivo). • Alto nivel de estrés, tecnoestrés (disminución del rendimiento, problemas de sueño, dolores de cabeza y musculares). • Fatiga o agotamiento mental. • Desorden alimentario. • Sedentarismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • El empleador 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) link videos. • Establece acuerdos con tu grupo familiar respecto a la distribución de las responsabilidades en el hogar. • Establece pausas de alimentación

RIESGOS	CONSECUENCIAS	EJEMPLOS DE MEDIDAS PREVENTIVAS
Trastornos musculoesqueléticos por movimientos repetitivos en el trabajo de digitación.	<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.
Riesgos Ergonómicos	<ul style="list-style-type: none"> Trastornos musculoesqueléticos. Lesiones en extremidades superiores e inferiores. Lesiones lumbares. 	<ul style="list-style-type: none"> Establecer posturas de trabajo confortables: <ol style="list-style-type: none"> Posición de cabeza cuello: <ul style="list-style-type: none"> Recta y relajada. Posición de hombros: <ul style="list-style-type: none"> Mantener los hombros relajados. Flexión y abducción de hombros hasta 20°. 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. Pantalla o monitor: <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° Posición de muñecas. <ul style="list-style-type: none"> En postura neutra y alineadas al teclado. Usar teclado sin inclinación. Posición de antebrazos. <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.
Riesgos Ergonómicos	<ul style="list-style-type: none"> Trastornos musculoesqueléticos. Lesiones en extremidades superiores e inferiores. Lesiones lumbares. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuando mantenemos el tronco recto y la columna lumbar apoyada, disminuimos la presión 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 poplíteo. Cuando el apoyabrazo se puede regular en altura, permitimos el acercamiento del cuerpo al borde de la superficie de trabajo.
Riesgos Ambiente de trabajo: Iluminación, Ventilación, Ruido, Temperatura, humedad.	<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. 	<ol style="list-style-type: none"> Iluminación: <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).

RIESGOS	CONSECUENCIAS	EJEMPLOS DE MEDIDAS PREVENTIVAS
		<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. <p>5. Humedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> Humedad relativa: 40 a 60% (evita electrostática). <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). Un ambiente cromático equilibrado mejora el confort visual para el desarrollo de la tarea laboral.
Riesgos Físicos: UV Solar	<ul style="list-style-type: none"> Quemaduras por sol. Cataratas. Cáncer cutáneo. Fatiga. Daños a la vista. 	<ul style="list-style-type: none"> Evitar la exposición al sol entre las 10 am y 4 pm. Utilizar protector solar todos los días, incluso cuando esté nublado. Escoger ropa liviana que cubra gran parte de la piel, evitando exponerla directamente al sol. Beber agua constantemente, en pequeños sorbos cada 10 ó 15 minutos.
Riesgos Físicos: Caídas, golpes, atrapamientos, contacto con objetos y/o superficies calientes.	<ul style="list-style-type: none"> Contusiones. Traumatismos. Esguinces. Heridas. Fracturas. Lesiones múltiples. Quemaduras 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar golpes. Al caminar se debe mirar la superficie de trabajo. Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas. Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas y golpes. 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. Al consumir líquidos calientes utiliza un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo hasta un 75% de su capacidad.



RIESGOS	CONSECUENCIAS	EJEMPLOS DE MEDIDAS PREVENTIVAS
Riesgos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> • Electrocuación. • Tetanización muscular • Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es primordial el buen mantenimiento de las instalaciones eléctricas del hogar y del puesto de trabajo. • Compruebe el buen estado del cableado para evitar un cortocircuito. • Los enchufes e interruptores se deben encontrar en buenas condiciones. • Las conexiones de computador, notebook, impresora y otros elementos periféricos se deben encontrar en buenas condiciones y sin intervenciones eléctricas. • No utilice extensiones no certificadas. Igualmente, evite sobrecargar los enchufes y extensiones. • 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.
Emergencias por: Incendio / Sismo o Terremoto/ Inundación / Tsunami.	<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. • Mantener el orden y la limpieza en los sitios de trabajo. • El área de trabajo se debe encontrar libre de material combustible. • Contar con los números de emergencia visibles de ambulancia, bomberos, carabineros u otros servicios de ayuda.
Exposición a agentes biológicos por presencia de bacterias u hongos.	<ul style="list-style-type: none"> • Reacción alérgica, irritación dermatológica. • Dolor de cabeza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lave sus manos antes de comer y después de ir al baño. • El lugar de trabajo debe estar libre de agentes biológicos, si puede elija sectores secos, libres de agentes. • Limpieza adecuada de las zonas de trabajo.
Daños a la salud por malnutrición y excesos alimentarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades cardiovasculares. • Cansancio y fatiga. • Insomnio. • Sedentarismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda establecer al menos 4 tiempo de alimentación durante la jornada de trabajo: desayuno, colación, almuerzo, colación, once y cena. Trate de balancear el horario con otros integrantes de la familia. • Cree pausas rutinarias para consumir líquidos y alimentos. • Dedique al menos entre 30 a 45 minutos al día para practicar alguna actividad física en su domicilio (fuera del horario laboral).



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

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

Trabajo a distancia o teletrabajo permanente

Situación de los trabajadores que se desempeñan conforme un contrato de trabajo celebrado bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia permanente.

Al contrato de trabajo celebrado bajo la modalidad trabajo a distancia y/o teletrabajo le son aplicables las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social, SUSESO, a empleadores y organismos administradores de la Ley N° 16.744, contenidas en el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744, Libro I, Título III, letra D.

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

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

Al momento de solicitar su adhesión a una mutualidad, la entidad empleadora deberá informar, adicionalmente a los antecedentes indicados en la letra b, Número 1, Letra A, Título I del Libro II, la circunstancia de contar con contratos de trabajo celebrados bajo la modalidad a distancia vigentes, completando el formulario respectivo.



Asimismo, la obligación de la entidad empleadora de comunicar cualquier modificación de los datos y/o antecedentes presentados en la solicitud de adhesión, contenida en la letra c, Número 1, Letra A, Título I del Libro II, comprende también la celebración, modificación o término de los contratos de trabajo bajo la modalidad a distancia.

La circunstancia que el trabajador desempeñe sus funciones en un lugar distinto a las dependencias de la entidad empleadora no exime a esta última del cumplimiento, en lo que corresponda, de las obligaciones contenidas en el Título I del Libro IV (Compendio SUSESO).

El trabajador estará cubierto en estos tipos de accidentes

Accidentes del trabajo:

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

Accidentes de trayecto:

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

El trabajador NO estará cubierto en estos tipos de accidentes

Accidentes domésticos:

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



Toma de conocimiento

Declaro que he sido informado de los riesgos inherentes a las actividades que desarrollare en teletrabajo y que desempeñaré con la empresa [REDACTED], y de las medidas preventivas que deberé aplicar en el cumplimiento de mis labores, las consecuencias para la salud y las medidas de control de prevención que debo adoptar para evitar tales riesgos e impactos para mí y grupo familiar.

Cargo / Función a desarrollar en teletrabajo: [REDACTED]

Nombres y Apellidos: [REDACTED]

Rut: [REDACTED]

Fecha: [REDACTED]

Firma: [REDACTED]

