Obligación de Informar D.S N° 40.

Por medio del presente documento, se acredita haber dado cumplimiento a lo dispuesto en e l **Art. 21 del D.S. Nº 40** respecto de la obligación de informar oportuna y convenientemente al trabajador de la empresa abajo ﬁrmante, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos, además de haber informado de los riesgos inherentes a la actividad que se desarrolla en la empresa en su conjunto. Se ha hecho hincapié en informar acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en su trabajo, sobre la identiﬁcación de los mismos, sus peligros para la salud y las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 18 Aprueba el Reglamento de artículo 152 Quáter M del Código del trabajo y los procedimientos contenidos en el Titulo VI del decreto supremo N° 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, **(nombre y rut empresa) ,** informa 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.

|  |
| --- |
| **RECOMENDACIONES GENERALES** |
| **Riesgos** | **Medidas preventivas/Métodos correctos** |
| 1 | Caídas del mismo y distinto nivel | Evitar correr en las instalacionesMantener despejadas las áreas de trabajo.No transitar por pisos húmedos.En el transporte de cajas, no sobrepasar radio de visibilidad. | En el uso de escaleras, usar barandas o pasamanos al bajar o subir.En caso de hacer uso de escala móvil, ésta debe ser tipo tijera y totalmente extendida. |
| 2 | Electrocución por contacto con equipos o herramientas eléctricas | Utilice equipos o herramientas que solo estén en buenas condiciones de uso.Todos los conductores eléctricos estarán en buen estado de conservación, según normas.En todas las áreas donde usen equipos o herramientas eléctricas, deberán existir interruptores diferenciales. | Deberán utilizarse exclusivamente las herramientas o utensilios de trabajo asignados para cada tarea especíﬁca, por el respectivo encargado o jefatura. |
| 3 | Cortes por contacto con herramientas o elementos filosos o punzantes | AutocuidadoUtilice solo herramientas de corte que estén permanentemente en buenas condiciones de uso. | Después de usar un cuchillo cartonero, guardar en un lugar seguro y con el ﬁlo cubierto |
| 4 | Sobreesfuerzo por manejo manual de carga /trastorno músculo esquelético de extremidad superior. | AutocuidadoHábitos posturales, correcta disposición del lugar de trabajoHombre no realizar carga superior a 25 KG sin ayuda mecánicaMujer y menores de edad no realizar carga superior a 20 KG sin ayuda mecánica.Mujeres embarazadas, PROHIBIDO realizar cargas o sobreesfuerzos. | Evitar trabajos repetitivos sin descansosAsegurar de realizar del correcto procedimiento de manejo manual de carga establecido.Pausas de trabajoRealizar ejercicios compensatorios |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | Golpeado por o contra | Autocuidado.Mantener orden y aseo del área de trabajo.Mantener áreas de almacenamiento y transito ordenadas y libres de obstáculos. | No apilar mercadería o cajas a más o por sobre los de 2 metros de alturaLos materiales, cajas o mercadería a apilar o estibar, deben hacerse de forma segura, dando un orden lógico a los materiales.Utilizar de forma adecuada y correcta los elementos de protección personal indicada, dependiendo el riesgo al que esté expuesto (según funciones de tareas) y acorde a la capacitación especíﬁca de uso, detallada en la entrega del mismo. |
|  |  |  | Informar de anomalías en instalaciones eléctricasEn caso de fuego: |
| 6 | Incendio | Mantener orden y aseoNo guarde objetos o prendas sobre equipos eléctricos bajo los equipos de venta.Respetar zonas donde no está permitido fumarNo sobrecargar instalaciones eléctricas. | Reconozca el lugar de origen de la llama.Identiﬁque alguna palanca de incendio y jale de ella.Solo si tiene conocimientos de la operación de extintores, use estos para apagar llamas. Abandone el lugar hacia la zona de seguridad establecida.Una vez evacuado no se devuelva sin previa autorización del líder de la emergencia. |
| 7 | Psicosociales | Participación de capacitaciones efectuadas por el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes o por profesionales internos o Comité local de riesgos Psicosociales, orientadas al protocolo de riesgos psicosociales (dimensiones descritas en el mismo), así como también en las encuestas Istas21.Comunícate ﬂuidamente para fomentar el vínculo con tu equipo.Apoyarse entre compañeros y jefaturas favorece la capacidad para afrontar las situaciones de mayor demanda en el trabajo. | Informar a Jefaturas, comité paritario de orden higiene y seguridad, Experto en Prevención de Riesgos de la tienda y/o a través de los canales formales de denuncia del canal de ETICA de la compañía, acerca de cualquier situación anómala en la que se vea afectado psicológicamente.Referente a las siguientes variables:Roles: Conocer sus roles y responsabilidades, permite una mejor ejecución de las tareasParticipación: Favorecer que los colaboradores aportes ideas a las decisiones o acciones que afecten su trabajo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8 | Factores Ergonómicos | Mantener una postura adecuada de trabajo sentado frente a un computador.Mejorar la postura de trabajo. Micro pausas.Pausas activas. | Cuello: mirada hacia el frente y no hacia arriba o abajo, evite la torsión.Hombros: Relajados no arriba, ni en posición forzada hacia un costado.Codo: apoyados en los reposa codos de la silla, pegados al cuerpo manteniendo un ángulo entre 90° y 100°.Manos: Utilice el mouse en el máximo plano y al costado de su teclado, para evitar la hiperextensión de brazo.Muñeca: Relajada, alineada respecto al antebrazo si la postura no se consigue por si sola se utilizara un apoya muñeca, no utilizar con una pendiente demasiado inclinada para que sus muñecas estén alineadas con respecto a sus antebrazo Columna: Mantener su curvatura natural sin rotación, utilice el respaldo de su silla, Evite sentarse en la mitad delantera del asiento.Cadera: Mantener un ángulo de 90° a 100°, con los muslos paralelos al suelo.Pies: Completamente apoyados en el suelo o sobre un reposa pies.Alterne la postura sentado con la de pie y procure caminar.Haga micropausas de descanso utilice unos segundos para alejar la mirada del monitor, mirar un objeto o realizar un ejercicio compensatorio. |
|  |  |  | Participe de las pausas activas o actividad física en el trabajo, procure realizar ejercicios compensatorios. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | En caso que ingrese una turba a saquear: |
| 9 | Exposición en los lugares de trabajo y trayecto en conflictos sociales. | Respeta las medidas de seguridad implementadas en los lugares de trabajo.Evita la exposición directa con clientes o personas que ingresen a realizar saqueo. | No deben oponer resistencia. No deben discutir ni encarar a personas extrañas.Evacua tu puesto de trabajo hacia la zona de contención y zona segura.Por ningún motivo guarecerse en los pisos o bodegas de telefonía, audio/TV, deporte. En caso de detectar foco de incendio avisar de inmediato a Jefaturas, Seguridad y evacuar tienda COMPLETA. |

|  |
| --- |
| **RECOMENDACIONES CORONAVIRUS COVID – 19** |
| **Riesgos** | **Medidas preventivas/Métodos correctos** |
| 10 | Exposición en general a agente COVID-19Contagio Covid-19 (Corona Virus | Respeta las medidas implementadas por la autoridad sanitaria en pandemia fase 4 a nivel nacional y comunal.Respeta las medidas de higiene y seguridad implementadas en tu lugar de trabajo. | Uso obligatorio de mascarillas al interior de las instalaciones.Lavado frecuente de manos con agua y jabón.En caso de no poder acceder a lavado de manos, utilice alcohol gel disponible en dispensadores.Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.Mantener distancia social de un metro como mínimo.Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca.No compartir artículos de higiene personal ni de alimentación.Evitar saludar con la mano o dar besos.Desinfecte superﬁcies de trabajo con soluciones de alcohol y deseche paños, no volver a utilizar.Estar alerta a los síntomas del COVI D-19: ﬁebre sobre 37,8°, tos, disnea o diﬁcultad respiratoria, congestión nasal, taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria, odinofagía o dolor de garganta al comer o tragar ﬂuidos, mialgias o dolores musculares, debilidad general o fatiga, dolor torácico, calofríos, cefalea o dolor de cabeza, diarrea, anorexia o nauseas o vómitos, perdida brusca del olfato o anosmia, perdida brusca del gusto o ageusia.No compartir los elementos de protección personal, éstos son de uso exclusivo y personal.(\*) En caso de diﬁcultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: |
| 11 | Exposición a agente Covid-19, en reuniones en lugar de trabajoContagio Covid-19 (Corona Virus) | Respeta las medidas de higiene y seguridad implementadas en los lugares de trabajo.Promover reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. | Uso obligatorio de mascarilla. Mantenga al menos a 1 metro de distancia entre sí.Antes de ingresar realizar lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.Regístrate en las listas de control de las reuniones para control en caso de infección. Evita saludar de mano o beso. Una vez ﬁnalizada, lava tus manos con agua y jabón.Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.Evita el traspaso de herramientas de trabajo. |
| 12 | Exposición a agente Covid-19, en trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Puntos de Entrada, ya sea de manera permanente o esporádicaContagio Covid-19 (Corona Virus) | Respeta las medidas de higiene y seguridad implementadas en los lugares de trabajo. | Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcoholUsar correctamente la mascarilla cubriendo nariz y boca, si tendrá contacto directo con clientes a menos de 1metro:Recambiar la mascarilla cada vez que se humedece.Eliminar la mascarilla una vez retirada, -húmeda o no- y proceder a lavado de manos. No manipular la mascarilla, ni tocar la cara. En caso de necesitarlo, debe lavar las manos.Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa. |
|  |  |  | Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos |

|  |
| --- |
| **RECOMENDACIONES MODALIDAD TELETRABAJO** |
| **Riesgos** | **Consecuencias** | **Medidas preventivas y Métodos correctos.** |
| 13 | Psicosocial | 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. | Establece y mantén una rutina.Levántese a una hora tal que pueda iniciar su jornada laboral y lo ﬁnalice a la misma hora cada día.Respete su horario de trabajo de acuerdo a lo acordado.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.Evite tener distractores cerca como televisión o radio encendidos permanentementeRealiza pausas, para retomar la concentración.Realiza pausas activas (elongaciones) link/ videos / [www.Mutual.cl.](http://www.mutual.cl/)Establece acuerdos con tu grupo familiar respecto a la distribución de las responsabilidades en el hogar.Establece pausas de alimentación. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Lesiones en extremidades superiores e inferiores.Lesiones lumbares. | Evite pasar muchas horas |
|  |  | sentado/a, haga pausas de |
|  |  | 10 o 15 minutos cada una |
|  |  | hora. Camine y haga algunos |
|  |  | ejercicios. Movilice también |
|  |  | cuello, hombros y espalda, |
|  |  | suavemente. Todo esto |
|  |  | ayudará a la irrigación de la |
|  |  | sangre en los músculos. |
|  |  | Mientras esté trabajando, |
|  |  | mantenga la espalda |
|  |  | apoyada en el respaldo de la |
|  |  | silla durante el trabajo, de |
|  |  | ser necesario agregue una |
|  |  | toalla enrollada o un cojín al |
|  |  | respaldo. Evite que el borde |
|  |  | anterior de la silla presione la |
|  |  | parte posterior de sus |
|  | Trastornos | rodillas. |
|  | musculoesqueléticos | Se deben establecer pausas |
| 14 | por movimientos | activas de 5 a 10 minutos |
|  | repetitivos en el | cada 3 horas de trabajo. |
|  | trabajo de digitación | Descanse entre 10 a 15minutos por cada hora de |
|  |  | trabajo de digitación intensa. |
|  |  | Se debe contar con |
|  |  | mobiliario ergonométrico. 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. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Establecer posturas de trabajo confortables: |
| 15 | Riesgos Ergonómicos | Trastornos musculoesqueléticos. Lesiones enextremidades superiores e inferiores.Lesiones lumbares | 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.Pantalla o monitor: Ubicar la pantalla frente al usuario Alinear los ojos con el borde superior de pantalla Usar una distancia ojos- pantalla de 50-60 cm Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20° Posición de muñecas: En posturas neutrales y alineadas al teclado. Usar teclado sin inclinación.Posición de antebrazos: 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superﬁcie de trabajo. Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Iluminación:** |
|  |  |  | Disponer luminaria sobre el puesto de trabajo.Apantallar la luminaria. Apoyar con lámpara local. Orientar el puesto perpendicular a ventanas.Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar.Debe contar con buena iluminación (natural y artificial). |
|  |  |  | **Ventilación:** |
| 16 | Riesgos en el Ambiente de trabajo: Iluminación, Ventilación, Ruido, Temperatura, humedad. | 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. | Mantener una buena ventilación (eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día.Uso de ventilador o aire acondicionado.**Ruido:**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. |
|  |  |  | **Temperatura:** |
|  |  |  | Rango promedio invierno: 20°C - 23°C.Rango promedio verano: 23°C - 26 °C. |
|  |  |  | **Humedad:** |
|  |  |  | Humedad relativa: 40a 60% (evitaelectroestática). |
|  |  |  | Evitar la exposición al sol |
|  |  |  | entre las 10 am y 4 pm. |
|  |  |  | Utilizar protector solar todos |
| 17 | Riesgos Físicos: UV Solar | Quemaduras por sol. Cataratas.Cáncer cutáneo. Fatiga.Daños a la vista. | los días, incluso cuando esté nublado.Escoger ropa liviana que cubra gran parte de la piel, evitando exponerladirectamente al sol. |
|  |  |  | Beber agua constantemente, |
|  |  |  | en pequeños sorbos cada 10 |
|  |  |  | o 15 minutos. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Contusiones. Traumatismos. Esguinces.Heridas. Fracturas.Lesiones múltiples. Quemaduras | 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). |
| 18 | Riesgos Físicos: Caídas, golpes, atrapamientos, contacto con objetos y/o superficies calientes | No desplazarse por el domicilio corriendo.No desplazarse por el domicilio a oscuras.Mantener los cajones de muebles en buenascondiciones. |
|  |  | 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. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 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. |
| 19 | Electrocución por contacto con equipos o herramientas eléctricas | Electrocución.Tetanización o contracción muscularMuerte. | 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. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 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 |
| 20 | Emergencias por: Incendio / Sismo o Terremoto/ Inundación | 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. | 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 lalimpieza 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. |
|  |  |  | Lave sus manos antes de |
|  |  |  | comer y después de ir al |
|  |  |  | baño. |
|  |  |  | El lugar de trabajo debe |
| 21 | Exposición a agentes biológicos por presencia de bacterias u hongos. | Reacción alérgica, irritación dermatológica.Dolor de cabeza. | estar libre de agentes biológicos, si puede elija sectores secos, libres de agentes.Limpieza adecuada de las |
|  |  |  | zonas de trabajo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Se recomienda establecer al |
|  |  |  | menos 4 tiempos de |
|  |  |  | alimentación durante la |
|  |  |  | jornada de trabajo: |
|  |  |  | desayuno, colación, |
|  |  |  | almuerzo, colación, once y |
| 22 | Daños a la salud por malnutrición y excesos alimentarios | Enfermedades cardiovasculares. Cansancio y fatiga. Insomnio.Sedentarismo | cena. Trate de balancear el horario con otros integrantes de la familia.Cree pausas rutinarias paraconsumir 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) |
| 23 | Exposición en general a agente COVID-19 Contagio Covid-19 | Fiebre sobre 37,8°.Tos, disnea o diﬁcultad respiratoriaCongestión nasal.Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.Odinofagía o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.Mialgias o dolores musculares.Debilidad general o fatiga, dolor torácico.Calofríos, cefalea o dolor de cabeza.Diarrea.Anorexia o nauseas o vómitos.Perdida brusca del olfato o anosmia.Perdida brusca del gusto o ageusia. | Evita salir de tu domicilio en zonas de cuarentena comunal.Usa obligatoriamente mascarillas al realizar compras o al estar en contacto con personas del exterior.Lava frecuentemente tus manos con agua y jabón.En caso de no poder acceder a lavado de manos, utilice alcohol gel.Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca.Evitar saludar con la mano o dar besos.Estar alerta a los síntomas del COVID-19. |
| La Recomendaciones Generales, otorgadas en el presente documento, son complementarias a las establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que el colaborador ha recibido conforme. |
| **Temario Contenido en ODI** |
| 1 | Recomendaciones Generales |
| 2 | Corona Virus Covid-19 |
| 3 | Modalidad Teletrabajo |

Adicionalmente a lo anteriormente expuesto, los temas tratados en la capacitación fueron los siguientes:

|  |
| --- |
| Temario contenido en la capacitación |
| 1 | Ley 16.744 Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. | 9 | Manejo manual de carga Ley 20949 |
| 2 | Procedimiento en Caso de Accidente | 10 | Protocolo TMERT-EESS |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | Reglamento Interno de O. H y Seguridad | 11 | Prevención a exposición ocupacional a radiación UV (solar) |
| 4 | Comité Paritario de Higiene y Seguridad | 12 | Protocolo Psicosocial |
| 5 | Uso de Elementos de Protección Personal | 13 | Conflictos Sociales |
| 6 | Ley de la silla | 14 | Actuación ante emergencias y evacuación |
| 7 | Trabajo en diferencia de nivel o altura. | 15 | Protección contra el fuego |
| 8 | Factores Ergonómicos |  |

Por otra parte, yo Sr. (a) **(nombre colaborador)** , Rut: **(rut colaborador),** con fecha:  **(fecha de la ODI)** , doy por conocido los temas tratados acerca de los riesgos presentes en mi trabajo y me comprometo a cumplir con todas las medidas de control indicadas para evitar la ocurrencia de accidentes.