

Gerencia de Seguridad &
Salud Ocupacional

Protección Industrial



ESTÁNDAR OPERACIONAL

“ACREDITACIÓN DE EMPRESAS DE SERVICIO”

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	SERGIO GONZALEZ SILVA	ESPECIALISTA EN PROTECCIÓN INDUSTRIAL	<small>DocuSigned by:</small> <i>SERGIO GONZALEZ</i>	07-02-2022
Revisado por	JULIO MADINA AGUERO	JEFE DE PROTECCIÓN INDUSTRIAL Y EMERGENCIAS	<small>DocuSigned by:</small> <i>MADINA AGUERO, JULIO ROSAMEL</i>	14-02-2022
Aprobado por	MACARENA HERRERA SANDOVAL	GERENTE DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	<small>78E6951EB515418 DocuSigned by:</small> <i>Macarena Herrera S.</i>	28-02-2022

1

OBJETIVO

El presente estándar tiene como objetivo establecer los lineamientos y requerimientos generales para el proceso de acreditación de empresas de servicio

2

ALCANCE

El presente estándar aplica a todas las empresas de servicio, contratistas, sub contratistas, EST, OAL, Clientes, Universidades y las distintas áreas de la compañía.

3 Contenido

4

Información general

- 4.1 QUE ES LA ACREDITACIÓN EN CMP
- 4.2 MARCO LEGAL REGULATORIO
- 4.3 AUDITORIA DOCUMENTAL
- 4.4 ENTREGA DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS DEL PROCESO
- 4.5 CREACIÓN DEL SERVICIO EN PLATAFORMA
- 4.6 GCP Y AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN
- 4.7 OBTENCIÓN DE CLAVE Y USUARIO
- 4.8 CAPACITACIÓN DE ACREDITACIÓN
- 4.9 OBTENCIÓN DE CODIGO QR PARA VEHICULOS Y EQUIPOS



5

Baterías Documentales

- 5.1 CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS
- 5.2 BATERÍA PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS NUEVAS
- 5.3 BATERÍA PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS EXISTENTES
- 5.4 BATERÍAS PARA ACREDITACIÓN DE TRABAJADORES NUEVOS
- 5.5 BATERÍAS PARA ACREDITACIÓN DE TRABAJADORES EXISTENTES
- 5.6 BATERÍAS PARA CONDUCTORES Y/U OPERADORES DE EQUIPOS MOVILES Y DE IZAJE
- 5.7 BATERÍAS PARA ACREDITACIÓN DE VEHICULOS, EQUIPOS MOVILES Y EQUIPOS DE IZAJE
- 5.8 BATERÍAS ESPECIFICAS



6

Flujogramas, Plazos y Comunicaciones

- 6.1 PASO A PASO
- 6.2 PLAZOS
- 6.3 FLUJOGRAMA DE ACREDITACIÓN
- 6.4 GUÍA DE CONTACTOS



4 Información General

4.1 Que es es la Acreditación en CMP?

La acreditación en CMP es la forma de poder asegurar el cumplimiento de aspectos claves de la normativa legal vigente por parte de nuestros colaboradores



4.2 Marco legal regulatorio

El proceso de acreditación por medio de puntos clave, revisa entre otros, el cumplimiento de los siguientes aspectos legales:

Ley N°20123, Artículo 183 E, 183 F

Ley N°16.744, Art 66 Bis

Código del Trabajo, Artículos 10, 31, 38, 153, 154, 155, 156, 157, 177, 183, 184, 186, 187

Decreto supremo N° 72 de 1985, Art 21

Decreto supremo N° 80 .DEL 2004

Decreto supremo N° 40 Art 21 y 22

Decreto ley N° 1094 de Extranjería

Ley N°18.290 de Transito

D.S. N° 101 Y D.S. N°109 DE 1968 Del Ministerio del Trabajo y Previsión Social

Ley N°16.395 del Ministerio del trabajo y Previsión Social

Decreto N°867 del ministerio del interior

Decreto supremo N°73 Ministerio de Defensa Nacional

Decreto supremo N° 132, de 2002

Ley N°17.155 del ministerio de justicia

Decreto N°977/96 Ministerio de Salud

Decreto N°281 Ministerio de Obras Publicas

4 Información General

4.3 Auditoria Documental

Los ejecutivos de acreditación no solo revisan que la documentación se encuentre cargada en la plataforma, sino que, realizan una auditoria a dicha documentación, asegurando entre otras cosas que los documentos cumplan con la normativa legal vigente, sean legibles, no se encuentren adulterados, no estén incompletos, estén correctamente escriturados, exista trazabilidad entre documentos cuando corresponda, exista vinculación con las faenas en las que se prestaran los servicios y otros aspectos que podrán revisar en detalle en el marco documental de acreditación.



4.4 Entrega de documentos informativos del proceso



Si usted es Colaborador podrá solicitar el marco documental a su gestor de contratos CMP o bien, a Protección Industrial CMP



Si usted es CMP, podrá obtener el marco documental de acreditación desde el siguiente link:



4 Información General

4.5 Creación del servicio en Plataforma

Una vez que se concrete un acuerdo comercial entre CMP y un colaborador, o entre 02 colaboradores cuando se trate de un sub contrato, el ingeniero de contratos realizara la creación del servicio en la plataforma de acreditación, ingresando al menos los siguientes datos:

Faenas Vinculadas
Clasificación del contrato (NORMAL / NEO / MANTENCION MAYOR / MANTENCION MENOR)
Fechas de Inicio y termino
Cantidad de Trabajadores comprometidos
Identificación del Gestor de Contratos CMP
Necesidad de uso de casino
Necesidad de uso de salas de cambio
Necesidad de uso de servicios de transporte CMP
Existencia de Gestión del cambio en los procesos cuando corresponda



4.6 Gestión del cambio en los procesos y autorización de acreditación

En servicios que requieran uso de casinos, uso de salas de cambio, transporte de la compañía o que mantengan dotación comprometida de 10 o mas trabajadores, debe existir una gestión del cambio en los procesos entre el gestor de contratos CMP, el ingeniero de contratos CMP y las áreas habilitadoras que pudieran ser impactadas, esta GCP debe ser declarada durante la creación del servicio en plataforma por parte del ingeniero de contratos, quien mediante esta declaración garantizara que la coordinación ya fue realizada o bien que ya esta comprometida formalmente entre las partes, la no declaración, o bien la declaración de no realización a pesar de existir la necesidad, restringirá la posterior revisión documental y por ende, detendrá el proceso de acreditación, esto hasta su regularización.



4 Información General

4.7 Obtención de Clave y Usuario

Una vez creado el servicio en Plataforma, la EECC debe solicitar el usuario y clave en la pagina web de la empresa acreditadora, para ello, deberá llenar todos los campos que la plataforma solicita y luego realizar el envío de la información, de forma automática llegara a la casilla de correo proporcionada un correo electrónico con el usuario y clave asignados, para solicitar clave y usuario puede ingresar al siguiente link:



4.8 Capacitación de acreditación

De forma semanal se realizara una capacitación completa del proceso de acreditación que incluirá los siguientes ítems:

Estándar de Ingreso

Estándar de Acreditación

Marco Documental del proceso de acreditación

Uso de la plataforma de acreditación



Quando?

- Todos los Jueves Hábiles

A que hora?

- Desde las 14:30 Hrs.

En que lugar?

- Se realizara mediante meeting en línea y/o sistema E-learning

Como me inscribo?

- Vía correo electrónico a cualquier miembro del equipo de Protección Industrial CMP, quienes responderán con la invitación y el link



4 Información General

4.9 Obtención de Códigos QR para vehículos y equipos

Al finalizar la carga de documentos para la acreditación de vehículos y equipos, estará disponible la opción de descargar un código QR que contendrá los datos de la patente del equipo o vehículo acreditado, al presionar el vínculo se desplegará una ventana emergente donde podrá visualizar y descargar este código QR, el cual, deberá ser descargado e instalado en la ventanilla del lado del conductor/operador, que ofrezca mejor accesibilidad para el control por parte del personal de seguridad durante el control de acceso, mediante este código se realizará el control de los equipos y vehículos:

Registro de Ingreso y salida

- Registrará los movimientos del vehículo /Equipo al ingresar, permanecer o salir de las instalaciones de la compañía

Control de acreditación

- Controlará la existencia de la documentación legal del vehículo /Equipo en sistema, al igual que sus vencimientos, impidiendo el ingreso en caso de que los documentos no existan o se encuentren vencidos



Patente: JG

:: Imprimir Credencial ::

5

Baterías Documentales

5.1 Clasificación de Empresas

EMPRESA CONTRATISTA

- EMPRESA DE SERVICIOS QUE EJECUTA LABORES EXTERNALIZADAS POR LA EMPRESA PRINCIPAL, CON UN VINCULO COMERCIAL DE SUBCONTRATACIÓN, ENTRE ELLAS SE ENCUENTRAN: CONTRATISTAS / SUB CONTRATISTAS / OAL / CLIENTES / UNIVERSIDADES, ENTRE OTRAS.

TRANSPORTISTAS

- EMPRESAS DE TRANSPORTE INDUSTRIAL, COURRIER O FLETES QUE NO CUENTAN CON UN VINCULO COMERCIAL DE SUBCONTRATACION CON CMP O ALGUNAS DE SUS EECC Y QUE RESPONDEN DIRECTAMENTE AL TRASLADO DE LOS INSUMOS ADQUIRIDOS POR LA COMPAÑÍA O SUS COLABORADORES.

VISITAS

- PERSONAS QUE REQUIEREN REALIZAR LABORES DE: VISITAS TECNICAS, VISITAS COMERCIALES, ASESORIAS, VISITAS COMUNITARIAS O BARRERAS SANITARIAS DURANTE EL PROCESO DE ACREDITACIÓN, ESTO EN EL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES Y SIN ENCONTRARSE EN DICHO MOMENTO BAJO EL MARCO DE UN VINCULO COMERCIAL DE SUBCONTRATACIÓN Y ACREDITACIÓN.

5

Baterías Documentales

BATERIA DOCUMENTAL DE EMPRESAS NUEVAS

- Aplica para empresas que no cuentan con un contrato u O/C vigente en el sistema de acreditación

5 Baterías Documentales

5.2 Batería para la acreditación de empresas Nuevas (Sin un contrato u O/C Vigente en sistema)

CONTRATO COMERCIAL U ORDEN DE COMPRA

- DEBE INDICAR RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE EMPRESA CONTRATISTA Y CMP, O ENTRE SUBCONTRATISTA Y CONTRATISTA QUE PRESTA SERVICIOS A CMP
- EL SERVICIO INDICADO EN EL DOCUMENTO DEBE COINCIDIR CON EL SERVICIO INDICADO EN PLATAFORMA.
- LAS FECHAS DE INICIO Y TÉRMINO DEBEN COINCIDIR CON LAS INDICADAS EN EL SISTEMA.
- DEBE PRESENTAR LAS FIRMAS DE AMBAS PARTES.
- DE DURACIÓN SEGÚN FECHAS DE INICIO Y TERMINO

1

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A OAL

- DEBE CORRESPONDER A UN CERTIFICADO DE ADHESIÓN A UNA DE LAS OAL VIGENTES.
- DEBE CORRESPONDER A LA EMPRESA (RUT Y RAZÓN SOCIAL) EN CUESTIÓN.
- DOCUMENTO DEBE ESTAR VIGENTE.
- DE DURACIÓN INDEFINIDA UNA VEZ CORRECTAMENTE CARGADO Y MIENTRAS DURE EL VINCULO COMERCIAL QUE LE DIO ORIGEN A LA ACREDITACIÓN

2

AUTORIZACIÓN DE JORNADA EXCEPCIONAL

- DEBE CORRESPONDER A LA RESOLUCIÓN ENTREGADA POR LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.
- DEBE CORRESPONDER A LA EMPRESA EN CUESTIÓN (RUT Y RAZÓN SOCIAL).
- -DEBE INDICAR DETALLE DE CARGOS QUE TRABAJARÁN EN LA JORNADA DESCRITA.
- -DEBE CORRESPONDER A LA FAENA EN LA QUE SE DESARROLLARÁ EL SERVICIO.
- -DOCUMENTO DEBE ESTAR VIGENTE.
- DE DURACIÓN SEGÚN VENCIMIENTO ESPECIFICADO EN DOCUMENTO Y MIENTRAS DURE EL VINCULO COMERCIAL QUE LE DIO ORIGEN A LA ACREDITACIÓN

3

5 Baterías Documentales

5.2 Batería para la acreditación de empresas Nuevas (Sin un contrato u O/C Vigente en sistema)

CARTA DE AVISO DE INICIO DE ACTIVIDADES AL SERNAGEOMIN

- DEBE PRESENTAR EL FORMATO DE SERNAGEOMIN AL JGR CMP DE LA FAENA PARA LA CUAL SE GESTIONA LA ACREDITACIÓN
- DEBE CORRESPONDER A LA EMPRESA EN CUESTIÓN (RUT Y RAZÓN SOCIAL).
- DEBE INDICAR EL NÚMERO DE CONTRATO CORRESPONDIENTE.
- DEBE ESTAR FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EECC
- SE DEBE ADJUNTAR JUNTO A LA CARTA, EL COMPROBANTE DE CARGA A LA PÁGINA WEB DE SERNAGEOMIN (SOLICITAR AL JGR DE LA FAENA CORRESPONDIENTE).
- DE DURACIÓN INDEFINIDA UNA VEZ CORRECTAMENTE CARGADO Y MIENTRAS DURE EL VINCULO COMERCIAL ORIGINAL QUE LE DIO ORIGEN A LA ACREDITACIÓN

4

ACTA DE RECIBO DEL REGLAMENTO INTERNO CMP PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB CONTRATISTAS

- DEBE PRESENTAR FORMATO DE CMP.
- DEBE CORRESPONDER A LA EMPRESA EN CUESTIÓN (RAZÓN SOCIAL).
- DEBE PRESENTAR FIRMA DEL ADC EECC.
- DE DURACIÓN INDEFINIDA UNA VEZ CORRECTAMENTE CARGADO Y MIENTRAS DURE EL VINCULO COMERCIAL QUE LE DIO ORIGEN A LA ACREDITACIÓN

5

CARTAS DE PRESENTACIÓN RIOHS

- DEBE CORRESPONDER A LAS CARTAS DE PRESENTACIÓN A LA SEREMI DE SALUD Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO, AMBAS RECIBIDAS BAJO FIRMA DE LA INSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE.
- AMBAS CARTAS DEBEN CORRESPONDER A LA EMPRESA EN CUESTIÓN (RUT Y RAZÓN SOCIAL).
- EN CASO DE NO FIRMA POR SITUACIÓN COVID, SE DEBE ADJUNTAR JUNTO A LAS CARTAS, CORREO ELECTRÓNICO DE RECEPCIÓN DE LAS INSTITUCIONES.
- DE DURACIÓN INDEFINIDA UNA VEZ CORRECTAMENTE CARGADO Y MIENTRAS DURE EL VINCULO COMERCIAL QUE LE DIO ORIGEN A LA ACREDITACIÓN

6

5

Baterías Documentales

BATERIA DOCUMENTAL DE EMPRESAS EXISTENTES

- Aplica para empresas que ya cuenten con un contrato u O/C vigente en el sistema y que deban ampliar su rango de operación a nuevas faenas, estos documentos deberán cargarse por cada faena a la que se deba ingresar

5 Baterías Documentales

5.3 Batería para la acreditación de empresas (Con nuevas faenas / Servicios asignados)



ORIGINAL

NUEVO CONTRATO COMERCIAL U ORDEN DE COMPRA O MODIFICACION DE LOS MISMOS

- DEBE INDICAR RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE EMPRESA CONTRATISTA Y CMP (O ENTRE CONTRATISTA Y SUB CONTRATO EN CASO DE SUB CONTRATISTAS)
- EL SERVICIO INDICADO EN EL DOCUMENTO DEBE COINCIDIR CON EL SERVICIO INDICADO EN PLATAFORMA.
- LAS FECHAS DE INICIO Y TÉRMINO DEBEN COINCIDIR CON LAS INDICADAS EN EL SISTEMA.
- DEBE PRESENTAR LAS FIRMAS DE AMBAS PARTES.
- DEBE ESPECIFICAR EL VINCULO CON CADA FAENA

1



ORIGINAL

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE JORNADA EXCEPCIONAL

- DEBE CORRESPONDER A LA SOLICITUD ENTREGADA A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.
- DEBE CORRESPONDER A LA EMPRESA EN CUESTIÓN (RUT Y RAZÓN SOCIAL).
- DEBE INDICAR DETALLE DE CARGOS QUE TRABAJARÁN EN LA JORNADA DESCRITA.
- DEBE SER POR CADA FAENA

2



ORIGINAL

CARTA DE AVISO DE INICIO DE ACTIVIDADES AL SERNAGEOMIN

- DEBE PRESENTAR EL FORMATO DE SERNAGEOMIN AL JGR CMP DE LA FAENA PARA LA CUAL SE GESTIONA LA ACREDITACIÓN
- DEBE CORRESPONDER A LA EMPRESA EN CUESTIÓN (RUT Y RAZÓN SOCIAL).
- DEBE INDICAR EL NÚMERO DE CONTRATO CORRESPONDIENTE.
- DEBE ESTAR FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EECC Y POR CMP
- SE DEBE ADJUNTAR JUNTO A LA CARTA, EL COMPROBANTE DE CARGA A LA PÁGINA WEB DE SERNAGEOMIN (SOLICITAR AL JGR DE LA FAENA CORRESPONDIENTE).
- DE DURACIÓN INDEFINIDA UNA VEZ CORRECTAMENTE CARGADO Y MIENTRAS DURE EL VINCULO COMERCIAL ORIGINAL QUE LE DIO ORIGEN A LA ACREDITACIÓN
- DEBE SER POR CADA FAENA

3

5

Baterías Documentales

BATERIA DOCUMENTAL DE TRABAJADORES NUEVOS

- Aplica para trabajadores que no cuenten con una acreditación vigente en el sistema

5 Baterías Documentales

5.4 Batería para la acreditación de Trabajadores nuevos

**ORIGINAL**

CONTRATO DE TRABAJO

- DEBE PRESENTAR INDIVIDUALIZACIÓN DEL TRABAJADOR (NOMBRE, RUT, NACIONALIDAD, DOMICILIO, FECHA DE NACIMIENTO).
- DEBE PRESENTAR INDIVIDUALIZACIÓN DE LA EMPRESA (RUT, RAZÓN SOCIAL Y REPRESENTANTE LEGAL).
- DEBE INDICAR JORNADA LABORAL DEL TRABAJADOR.
- DEBE INDICAR CARGO DEL TRABAJADOR, EL CUAL DEBE COINCIDIR CON EL CARGO INDICADO EN EL SISTEMA.
- DEBE ESPECIFICAR FAENAS EN LA QUE SE EJECUTARÁN SUS FUNCIONES, LAS CUALES DEBEN COINCIDIR CON LAS INDICADAS EN EL SISTEMA.
- DEBE INDICAR EL TIPO DE CONTRATO (INDEFINIDO, PLAZO FIJO O POR OBRA/FAENA).
- DEBE PRESENTAR LA FIRMA DE AMBAS PARTES.
- SI EL TRABAJADOR ES EXTRANJERO, EL DOCUMENTO Y SUS ANEXOS DEBEN ESTAR FIRMADOS ANTE NOTARIO.
- DE DURACIÓN ACORDE AL VENCIMIENTO INDICADO EN EL DOCUMENTO O SUS ANEXOS

1

**ORIGINAL**

CEDULA DE IDENTIDAD

- DEBE PRESENTAR CÉDULA POR AMBOS LADOS.
- DEBE CORRESPONDER AL TRABAJADOR EN CUESTIÓN.
- DOCUMENTO DEBE ESTAR VIGENTE.
- DOCUMENTO DEBE SER LEGIBLE
- DE DURACIÓN ACORDE AL VENCIMIENTO INDICADO EN EL DOCUMENTO

2

**ORIGINAL**

FOTOGRAFÍA DE TIPO PASAPORTE

- DOCUMENTO EN FORMATO DE IMAGEN DIGITAL EN QUE SE PUEDAN APRECIAR CORRECTAMENTE LOS RASGOS FÍSICOS DE LA PERSONA
- DE DURACIÓN INDEFINIDA UNA VEZ CORRECTAMENTE CARGADO Y MIENTRAS DURE EL VINCULO COMERCIAL QUE LE DIO ORIGEN A LA ACREDITACIÓN

3

5 Baterías Documentales

5.4 Batería para la acreditación de Trabajadores nuevos

ORIGINAL

EXÁMENES DE SALUD (PRE OCUPACIONALES / OCUPACIONALES / A&D)

- DEBE CORRESPONDER AL TRABAJADOR EN CUESTIÓN.
- LOS EXAMENES PRE OCUPACIONALES U OCUPACIONALES DEBEN CORRESPONDER A UNA OAL, EN EL CASO DE LOS EXAMENES DE ALCOHOL Y DROGAS, PUEDEN CORRESPONDER A UN LABORATORIO DISTINTO.
- DEBE CORRESPONDER A LA EMPRESA EN LA QUE EL TRABAJADOR SE ENCUENTRA CONTRATADO, SIN EMBARGO EXCEPCIONALMENTE SE ACEPTARAN EXAMENES PRE OCUPACIONALES U OCUPACIONALES DE UNA EMPRESA DISTINTA SIEMPRE Y CUANDO CORRESPONDAN AL TRABAJADOR, SEA COINCIDENTE AL RIESGO AL QUE ESTARÁ EXPUESTO, SEA EMITIDO POR UNA OAL, SE ENCUENTRE VIGENTE Y TENGA UNA ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE 01 AÑO.
- DOCUMENTO DEBE ESTAR VIGENTE.
- DEBE INDICAR QUE EL TRABAJADOR SE ENCUENTRA APTO PARA DESEMPEÑAR SU CARGO.
- EN CASO DE EXÁMENES CON RECOMENDACIONES MÉDICAS, ADEMÁS, DEBERÁN SER DERIVADOS A PROTECCIÓN INDUSTRIAL CMP PARA RESOLUCIÓN.
- DEBE INDICAR COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES EXÁMENES:
 1. BATERIA BASICA (QUE INCLUYA ALTURA FISICA Y AUDIOMETRIA)
 2. RADIOGRAFÍA DE TÓRAX EN CASO DE ESTAR EXPUESTO A SÍLICE
 3. EXÁMENES DE ALCOHOL Y DROGAS (MARIHUANA, COCAÍNA, BENZODIACEPINAS Y ANFETAMINAS).
- EL EXAMEN DE ALCOHOL Y DROGAS DEBE SER REALIZADO CON FECHA IGUAL O POSTERIOR AL EXAMEN DE SALUD.
- SI EL EXAMEN DE ALCOHOL Y DROGAS PRESENTA ALTERACIONES Y PRESENTA CERTIFICADO MÉDICO O RECETA MÉDICA CON FECHA DE EMISIÓN ANTERIOR A LA FECHA DEL EXAMEN, ADEMÁS DEBERÁ SER DERIVADO A PROTECCIÓN INDUSTRIAL CMP PARA RESOLUCIÓN.
- SE ACEPTAN EXAMENES DE ALCOHOL Y DROGAS ALTERADOS CON CONTRA MUESTRA NEGATIVA TOMADA CON UNA POSTERIORIDAD NO SUPERIOR A 12 HORAS DESDE LA MUESTRA INICIAL, POR EL MISMO LABORATORIO QUE REALIZÓ DICHA MUESTRA. ESTE CASO DEBE SER, ADEMÁS, DERIVADO A PROTECCIÓN INDUSTRIAL CMP.
- LOS EXAMENES OCUPACIONALES Y PREOCUPACIONALES MANTENDRAN VIGENCIA SEGÚN LA INDICADA EN EL MISMO DOCUMENTO, EN EL CASO DE LOS EXAMENES A&D, LA VIGENCIA SERA EN RELACION A LA VIGENCIA DEL EXAMEN DE SALUD (OCUPACIONAL / PREOCUPACIONAL).

5 Baterías Documentales

5.4 Batería para la acreditación de Trabajadores nuevos



ORIGINAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PARA FINES ESPECIALES

- DEBE CORRESPONDER AL TRABAJADOR EN CUESTIÓN.
- FECHA DE EMISIÓN DEBE SER DE 3 MESES DE ANTIGÜEDAD CÓMO MÁXIMO.
- EN CASO DE EXISTIR ANOTACIONES, ADEMÁS DEBERÁ SER ENVIADO A PROTECCIÓN INDUSTRIAL PARA RESOLUCIÓN.
- DE DURACIÓN INDEFINIDA UNA VEZ CORRECTAMENTE CARGADO Y MIENTRAS DURE EL VINCULO COMERCIAL QUE LE DIO ORIGEN A LA ACREDITACIÓN



5



ORIGINAL

OBLIGACIÓN DE INFORMAR CMP (ODI CMP)

- REGISTRO DE ASISTENCIA A CHARLA CMP FIRMADO POR EL RELATOR A CARGO, EL CUAL DEBE PERTENECER AL STAFF DE LA GSSO
- EN CASO DE PLAN NEO, EXISTE UN FORMATO ESPECIAL
- DEBE CORRESPONDER AL TRABAJADOR EN CUESTIÓN.
- FECHA DE REALIZACIÓN DEBE SER DE UNA ANTIGÜEDAD MAXIMA DE 30 DÍAS, EN CASO DE TRABAJADOR NUEVO O DE CAMBIO DE EMPRESA.
- DEBE INDICAR VALLE DONDE EL TRABAJADOR REALIZARÁ FUNCIONES.
- DE DURACIÓN DEFINIDA (02 AÑOS) EN CASO DE CONTINUIDAD LABORAL, EN CASO DE CAMBIO DE EMPRESA DEJA DE ESTAR VIGENTE



6

5 Baterías Documentales

5.4 Batería para la acreditación de Trabajadores nuevos



ORIGINAL

OBLIGACIÓN DE INFORMAR EMPRESA DE SERVICIOS (ODI EECC)

- REGISTRO DE ASISTENCIA O TOMA DE CONOCIMIENTO DE CHARLA DICTADA POR EMPRESA CONTRATISTA.
- DEBE CORRESPONDER AL TRABAJADOR EN CUESTIÓN.
- DEBE CORRESPONDER A LA EMPRESA EN CUESTIÓN.
- DEBE INDICAR RESUMEN DE PUNTOS TRATADOS EN LA CHARLA.
- DEBE PRESENTAR LA FIRMA DEL TRABAJADOR Y FIRMA DEL RELATOR A CARGO.
- DE DURACIÓN INDEFINIDA UNA VEZ CORRECTAMENTE CARGADO Y MIENTRAS DURE EL VINCULO COMERCIAL QUE LE DIO ORIGEN A LA ACREDITACIÓN



7



ORIGINAL

FINIQUITO DE CONTRATO ANTERIOR

- SOLO PARA TRABAJADORES QUE YA HUBIERAN PRESTADO SERVICIOS DIRECTAMENTE O BAJO REGIMEN DE SUBCONTRATACION EN INSTALACIONES DE CMP EN ALGUNA OCASIÓN ANTERIOR.
- DEBE CORRESPONDER AL TRABAJADOR EN CUESTIÓN.
- DEBE CORRESPONDER A LA ÚLTIMA RELACIÓN CONTRACTUAL DEL TRABAJADOR
- DEBE PRESENTAR FIRMA DE AMBAS PARTES.
- SI LA RELACIÓN CONTRACTUAL TUVO UNA DURACIÓN SUPERIOR A 30 DÍAS, DEBE ESTAR FIRMADO ANTE ALGÚN MINISTRO DE FE (DT, NOTARIO O SINDICATO).
- DE DURACIÓN INDEFINIDA UNA VEZ CORRECTAMENTE CARGADO Y MIENTRAS DURE EL VINCULO COMERCIAL QUE LE DIO ORIGEN A LA ACREDITACIÓN



8

BATERIA DOCUMENTAL DE TRABAJADORES EXISTENTES

- Aplica para trabajadores que ya cuenten con una acreditación vigente en el sistema y que bajo la misma empresa y O/C deban ampliar su rango de operación a nuevas faenas, estos documentos deberán cargarse por cada faena a la que deba ingresar

5

Baterías Documentales

5.5 Bateria adicional para la acreditación de Trabajadores asignados a una nueva faena (ya acreditados para otros servicios en la misma empresa y bajo la misma O/C)

ANEXO DE CONTRATO DE TRABAJO

- 
- DEBE CUMPLIR CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE
 - DEBE ESPECIFICAR TODAS LAS FAENAS EN QUE EL TRABAJADOR PODRA DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES
 - DEBE ESPECIFICAR JORNADA DE TRABAJO
 - DEBE ESPECIFICAR NUMERO DE ORDEN DE COMPRA QUE ORIGINA EL CONTRATO
 - DEBE ESPECIFICAR LAS LABORES QUE REALIZARÁ
 - DEBE ESPECIFICAR FECHA DE INICIO Y TERMINO



1

OBLIGACIÓN DE INFORMAR CMP (ODI CMP)

- 
- REGISTRO DE ASISTENCIA A CHARLA DICTADA POR CMP PARA EL VALLE EN EL QUE REALIZARA SUS LABORES
 - SE DEBE CARGAR POR CADA FAENA
 - DEBE CORRESPONDER AL TRABAJADOR EN CUESTIÓN.
 - DEBE PRESENTAR LA FIRMA DEL RELATOR A CARGO, EL CUAL DEBE PERTENECER A LA GSSO CMP



2

5

Baterías Documentales

BATERIA DOCUMENTAL PARA CONDUCTORES Y/U OPERADORES DE EQUIPOS MOVILES Y DE IZAJE

- Documentos adicionales que aplican para trabajadores que deban conducir u operar equipos en el interior de las instalaciones de la compañía, es obligación de la contratista declarar de forma correcta esta obligación del trabajador en su contrato de trabajo.

5 Baterías Documentales

5.6 Batería para la acreditación de Trabajadores (Adicional Conductores y Operadores)

**ORIGINAL**

LICENCIA DE CONDUCIR MUNICIPAL

- DOCUMENTO DEBE SER ACORDE AL VEHÍCULO A CONDUCIR
- DEBE CORRESPONDER AL TRABAJADOR EN CUESTIÓN.
- DEBE PRESENTAR DOCUMENTO POR AMBOS LADOS.
- DOCUMENTO DEBE ESTAR VIGENTE.
- DOCUMENTO DEBE PRESENTAR UNA ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE 1 AÑO EN VEHICULOS LIVIANOS Y 02 AÑOS PARA DEMAS VEHICULOS Y EQUIPOS, ESTO DESDE LA OBTENCIÓN DE LA PRIMERA LICENCIA.
- DE DURACIÓN ACORDE AL VENCIMIENTO INDICADO EN EL DOCUMENTO.

1

**ORIGINAL**

HOJA DE VIDA DEL CONDUCTOR

- DEBE CORRESPONDER AL TRABAJADOR EN CUESTIÓN.
- FECHA DE EMISIÓN DEBE SER DE 3 MESES DE ANTIGÜEDAD CÓMO MÁXIMO.
- EN CASO DE EXISTIR ANOTACIONES, SE DEBERÁ ADEMÁS ENVIAR COPIA A PROTECCIÓN INDUSTRIAL CMP PARA RESOLUCIÓN.
- DE DURACIÓN INDEFINIDA UNA VEZ CORRECTAMENTE CARGADO Y MIENTRAS DURE EL VINCULO COMERCIAL QUE LE DIO ORIGEN A LA ACREDITACIÓN

2

**ORIGINAL**

EXAMEN PSICO SENSO TÉCNICO RIGUROSO

- PUEDE SER EMITIDO POR OAL O POR LABORATORIOS ACREDITADOS POR EL SNS
- DEBE CUMPLIR CON PARAMETROS DEL DS. 132 DE SEGURIDAD MINERA
- DOCUMENTO DEBE SER ACORDE AL VEHÍCULO A CONDUCIR.
- DEBE CORRESPONDER AL TRABAJADOR EN CUESTIÓN.
- DEBE INDICAR CONCLUSIÓN DE APTO PARA CONDUCIR EL VEHÍCULO CORRESPONDIENTE.
- DOCUMENTO DEBE ESTAR VIGENTE.
- DE DURACIÓN ACORDE AL VENCIMIENTO INDICADO EN EL DOCUMENTO.

3

5

Baterías Documentales

BATERIA DOCUMENTAL PARA VEHICULOS, EQUIPOS MOVILES Y EQUIPOS DE IZAJE

- Aplica todo vehículo, equipo móvil (maquinaria) y equipo de izaje que deba ingresar a las instalaciones de la compañía

5 Baterías Documentales

5.7 Batería para la acreditación de Vehículos, Equipos móviles y equipos de Izaje

REVISIÓN TÉCNICA

- APLICA SÓLO PARA VEHÍCULOS/EQUIPOS QUE DEBEN UTILIZAR PATENTE
- DOCUMENTO DEBE INDICAR PATENTE DEL VEHÍCULO/EQUIPO CORRESPONDIENTE.
- DOCUMENTO DEBE ESTAR VIGENTE.
- DURACIÓN SEGÚN VENCIMIENTO DEL DOCUMENTO

1

PERMISO DE CIRCULACIÓN

- APLICA SÓLO PARA VEHÍCULOS/EQUIPOS QUE DEBEN UTILIZAR PATENTE
- DOCUMENTO DEBE INDICAR PATENTE DEL VEHÍCULO/EQUIPO CORRESPONDIENTE.
- DOCUMENTO DEBE ESTAR VIGENTE.
- DURACIÓN SEGÚN VENCIMIENTO DEL DOCUMENTO

2

SEGURO OBLIGATORIO

- APLICA SÓLO PARA VEHÍCULOS/EQUIPOS QUE DEBEN UTILIZAR PATENTE
- DOCUMENTO DEBE INDICAR PATENTE DEL VEHÍCULO/EQUIPO CORRESPONDIENTE.
- DOCUMENTO DEBE ESTAR VIGENTE.
- DURACIÓN SEGÚN VENCIMIENTO DEL DOCUMENTO

3

5 Baterías Documentales

5.7 Batería para la acreditación de Vehículos, Equipos móviles y equipos de izaje

ACREDITACIÓN DE PROPIEDAD

- CORRESPONDE AL PADRÓN, SIN EMBARGO TAMBIÉN ES VALIDA UNA FACTURA EN VEHICULOS / EQUIPOS QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A UTILIZAR PATENTE, EN CASO DE LEASING, EN CASO DE VEHÍCULOS / EQUIPOS ARRENDADOS.
- DE DURACIÓN INDEFINIDA UNA VEZ CORRECTAMENTE CARGADO Y MIENTRAS DURE EL VINCULO COMERCIAL QUE LE DIO ORIGEN A LA ACREDITACIÓN

4

FOTOGRAFÍA DEL VEHÍCULO

- DEBE MOSTRAR LA PARTE FRONTAL Y LATERAL DEL VEHÍCULO (DIAGONAL)
- DEBE SER VISIBLE LA PATENTE DEL VEHÍCULO
- DE DURACIÓN INDEFINIDA UNA VEZ CORRECTAMENTE CARGADO Y MIENTRAS DURE EL VINCULO COMERCIAL QUE LE DIO ORIGEN A LA ACREDITACIÓN

5

CERTIFICADO DE SERVICIO TÉCNICO ANTE SUPERACIÓN DE LIMITE DE KILOMETRAJE O ANTIGÜEDAD

- DEBE SER EMITIDO POR SERVICIO TÉCNICO AUTORIZADO POR LA MARCA
- DEBE ASEGURAR BUENAS CONDICIONES MECÁNICAS
- DEBE ASEGURAR BUENAS CONDICIONES ESTRUCTURALES
- DEBE PRESENTARSE INMEDIATAMENTE SE CUMPLAN LOS LIMITES DE ANTIGÜEDAD Y KM.
- DURACIÓN DE 02 AÑOS DESDE LA FECHA DE EMISIÓN

6

N°	LIMITES DE KILOMETRAJE Y ANTIGÜEDAD	KILOMETRAJE MAXIMO	ANTIGÜEDAD MAXIMA	KILOMETRAJE MAXIMO EXTENDIDO	ANTIGÜEDAD MAXIMA EXTENDIDA
1	Vehículo liviano	150.000	5 Años	200.000	7 Años
2	Vehículo de transporte a personal	800.000	5 Años	1.000.000	10 Años
3	Vehículo de carga	800.000	5 Años	1.000.000	10 Años
4	Equipo móvil	∞	5 Años	∞	∞
5	Equipo de izaje	∞	2 Años	∞	∞

5

Baterías Documentales

BATERIA DOCUMENTAL ESPECIFICA

- Aplica a vehículos puntuales utilizados para usos profesionales de carácter crítico y específico
- Aplica a cargos puntuales de trabajadores cuya regulación es crítica y específica

5 Baterías Documentales

5.8 Batería para la acreditación de Vehículos y Equipos móviles (Adicionales Específicos por tipo)

CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA TRASLADO DE COMBUSTIBLES

- APLICA SÓLO A VEHÍCULOS QUE TRASLADAN COMBUSTIBLES
- DOCUMENTO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLES (SEC).
- VIGENCIA SEGÚN VENCIMIENTO DEL DOCUMENTO

CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA TRASLADO DE EXPLOSIVOS

- APLICA SÓLO A VEHÍCULOS QUE TRASLADAN EXPLOSIVOS:
- DOCUMENTO EMITIDO POR SERNAGEOMIN.
- VIGENCIA SEGÚN VENCIMIENTO DEL DOCUMENTO

CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA TRASLADO DE PASAJEROS

- APLICA SÓLO A VEHÍCULOS UTILIZADOS PARA TRASLADO PROFESIONAL DE PASAJEROS
- DOCUMENTO EMITIDO POR MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES
- VIGENCIA SEGÚN VENCIMIENTO DEL DOCUMENTO

AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS

- APLICA SÓLO A VEHÍCULOS UTILIZADOS PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS PERECIBLES EN FRIO O CALIENTE
- DOCUMENTO EMITIDO POR SEREMI DE SALUD
- VIGENCIA SEGÚN VENCIMIENTO DEL DOCUMENTO

CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA TRASLADO DE ELEMENTOS RADIOACTIVOS

- APLICA SÓLO A VEHÍCULOS QUE TRASLADAN MATERIA RADIOACTIVO
- DOCUMENTO EMITIDO POR COMISIÓN CHILENA DE ENERGÍA NUCLEAR (CCHEN)
- DURACIÓN SEGÚN VENCIMIENTO DEL DOCUMENTO

CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA TRASLADO DE RESIDUOS PELIGROSOS

- APLICA SÓLO A VEHÍCULOS UTILIZADOS PARA TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS
- DOCUMENTO EMITIDO POR SEREMI DE SALUD
- VIGENCIA SEGÚN VENCIMIENTO DEL DOCUMENTO

5 Baterías Documentales

5.8 Batería específica trabajadores (Adicional Específicos por cargo)

PARA OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPOS DE IZAJE

• CERTIFICADO OTORGADO POR OTEC AUTORIZADA / LICENCIA DE CONDUCIR CLASE D / VIGENCIA INDICADA EN DOCUMENTOS

PARA OPERADOR DE CAMIÓN PLUMA

• CERTIFICADO OTORGADO POR OTEC AUTORIZADA / LICENCIA DE CONDUCIR CLASES D y A4 / VIGENCIA INDICADA EN DOCUMENTOS

PARA MANIPULADORES DE EXPLOSIVOS

• INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DGMN / VIGENCIA INDICADA EN DOCUMENTO

PARA MANIPULADORES, ALMACENADORES O TRANSPORTISTAS DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

• CURSO DE MANIPULADOR, ALMACENAJE Y/O TRANSPORTE DE SUSTANCIAS PELIGROSAS / VIGENCIA INDICADA EN DOCUMENTO

PARA GUARDIAS DE SEGURIDAD

• CERTIFICADO DE APROBACION DE CURSO OS-10 / PARA PUERTOS CERTIFICADO APROBACION CURSO GGSSMM / VIGENCIA INDICADA EN DOCUMENTO

PARA OPERADORES DE DRON

• CERTIFICADO Y/O COPIA DE CREDENCIAL DE OPERADOR DE DRON OTORGADO POR LA DGAC / VIGENCIA INDICADA EN DOCUMENTO

PARA BUZOS COMERCIALES

• CERTIFICADO DE BUZO COMERCIAL OTORGADO POR LA ARMADA DE CHILE / VIGENCIA INDICADA EN DOCUMENTOS

PARA RIGGER

• CERTIFICADO DE RIGGER OTORGADO POR OTEC AUTORIZADA / VIGENCIA INDICADA EN DOCUMENTOS

PARA TENS Y PARAMEDICOS

• CERTIFICADO DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD / VIGENCIA INDICADA EN DOCUMENTO

PARA MEDICOS

• CERTIFICADO DE INCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRESTADORES INDIVIDUALES DE SALUD / VIGENCIA INDICADA EN DOCUMENTO

PARA EXPERTOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS SNS / SNGMN

• CERTIFICADO EMITIDO POR EL SNS Y/O SNGMN

PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS

• CERTIFICADO OTORGADO POR OTEC AUTORIZADA / VIGENCIA INDICADA EN DOCUMENTO

6 Flujogramas, Plazos y Comunicaciones

6.1 Paso a Paso

El proceso de acreditación cuenta con 10 pasos:



6 Flujogramas, Plazos y Comunicaciones

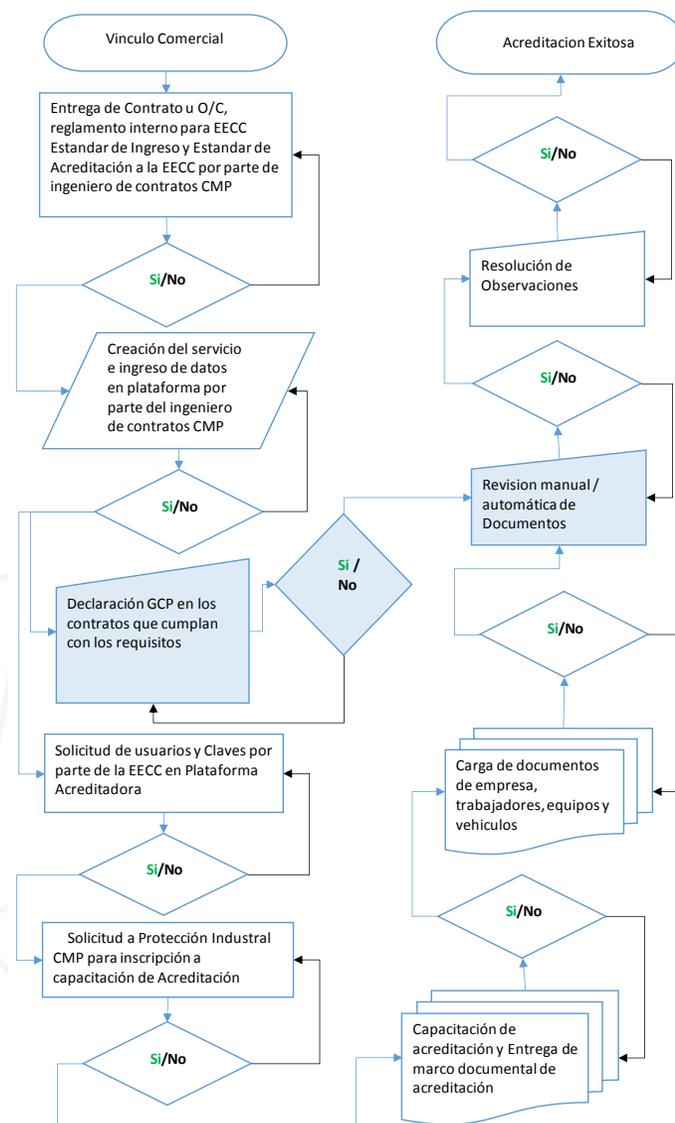
6.2 Plazos

El proceso de acreditación cuenta con 10 pasos:



6 Flujogramas, Plazos y Comunicaciones

6.2 Flujograma de acreditación



6.2 Guía de Contactos

CARGO	NOMBRE	FAENA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO
JEFE DE PROTECCION INDUSTRIAL Y EMERGENCIAS	JULIO MADINA	TRANSVERSAL	JMADINA@CMP.CL	973892562
ESPECIALISTA EN PROTECCIÓN INDUSTRIAL	SERGIO GONZALEZ	TRANSVERSAL	SAGONZALEZ@CMP.CL	998464672
ADMINISTRADOR DE CONTRATO EMPRESA DE ACREDITACION	EDUARDS ROJAS	TRANSVERSAL	EROJAS@KUNZA.CL	944026257
EJECUTIVA ACREDITACION	ALEJANDRA MARÍN	CERRO NEGRO NORTE	PROYECTO.CNN@KUNZA.CL	920161434
EJECUTIVA ACREDITACION	EVELYN UBILLA	PLANTA MAGNETITA	ACREDITACION.MHA@KUNZA.CL	973749846
EJECUTIVA ACREDITACION	EVELYN UBILLA	PUERTO PUNTA TOTORALILLO	ACREDITACION.MHA@KUNZA.CL	973749846
EJECUTIVA ACREDITACION	MARCELA ESCOBAR	MINA LOS COLORADOS	ACREDITACION.CMHVALLENAR@KUNZA.CL	967653606
EJECUTIVA ACREDITACION	YUBITZA PASTÉN	PLANTA DE PELLETS	ACREDITACION.PELLETS@KUNZA.CL	982084957
EJECUTIVA ACREDITACION	YUBITZA PASTÉN	PUERTO GUACOLDA 2	ACREDITACION.PELLETS@KUNZA.CL	982084957
EJECUTIVA ACREDITACION	RUTH PAZ	MINAS EL ROMERAL	ACREDITACION.CMPLASERENA@KUNZA.CL	512784645
EJECUTIVA ACREDITACION	RUTH PAZ	MINA PLEITO	ACREDITACION.CMPLASERENA@KUNZA.CL	512784645
EJECUTIVA ACREDITACION	RUTH PAZ	PUERTO GUAYACAN	ACREDITACION.CMPLASERENA@KUNZA.CL	512784645
JEFE DE GESTIÓN DE RIESGO	NATALIA VASQUEZ	CERRO NEGRO NORTE	NVASQUEZO@CMP.CL	N/A
JEFE DE GESTIÓN DE RIESGO	FELIPE TAPIA	PLANTA MAGNETITA	FTTAPIA@CMP.CL	N/A
JEFE DE GESTIÓN DE RIESGO	JORGE IRIBARREN	PUERTO PUNTA TOTORALILLO	JIRIBARREN@CMP.CL	N/A
JEFE DE GESTIÓN DE RIESGO	RODRIGO GAJARDO	MINA LOS COLORADOS	RAGAJARDO@CMP.CL	N/A
JEFE DE GESTIÓN DE RIESGO	CLAUDIA ABURTO	PLANTA DE PELLETS	CIABURTOM@CMP.CL	N/A
JEFE DE GESTIÓN DE RIESGO	JULIA LOPEZ	PUERTO GUACOLDA 2	JPLOPEZ@CMP.CL	N/A
JEFE DE GESTIÓN DE RIESGO	LUIS ROJAS	MINAS EL ROMERAL	LAROJASR@CMP.CL	N/A
JEFE DE GESTIÓN DE RIESGO	VICTOR ARAYA	MINA PLEITO	VLARAYA@CMP.CL	N/A
JEFE DE GESTIÓN DE RIESGO	TAUDY SANTANA	PUERTO GUAYACAN	TSANTANA@CMP.CL	N/A

