
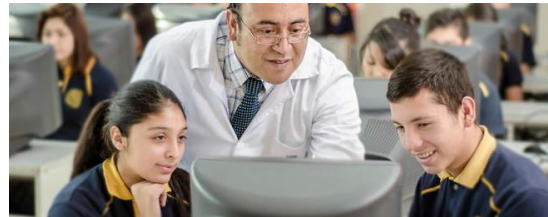



| | | | |
|---|--|-------------------------|-------------|
|  | PROCEDIMIENTO CONTRATISTAS | PÁGINAS REVISION | 1 de 6 0 |
| | DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS | CODIGO | |



PROCEDIMIENTO CONTRATISTAS

Corporación Educacional de La Construcción

| | | | | |
|------|--------|--------------------------------------|---------------|-------------------------------|
| REV. | FECHA: | Preparado por: PREVENCIÓN DE RIESGOS | Revisado por: | Aprobado por: Gerente General |
| | | Nombre: | Nombre: | Nombre: |
| | | Firma: | Firma: | Firma: |

| | | | |
|---|--|-------------------------|-------------|
|  | PROCEDIMIENTO CONTRATISTAS | PÁGINAS REVISION | 2 de 6 0 |
| | DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS | CODIGO | |

OBJETIVO

Dar cumplimiento a la Ley 20123, que regula el trabajo bajo el régimen de subcontratación.

ALCANCE

De aplicación en todas las dependencias de la COREDUC, sea oficina central, establecimientos de educación.

RESPONSABILIDADES

OFICINA CENTRAL.

Generte General.

- Sera la persona responsable de exigir y hacer cumplir ésta norma, pudiendo delegar ésta función.

Prevención de Riesgos

- Asesorar y controlar el cumplimiento de este procedimiento en la totalidad de los establecimientos de la Coreduc..

ESTABLECIMIENTOS

Director

- El Director será la persona responsable de exigir y hacer cumplir ésta norma en su establecimiento. Podra delegar actividades a jefaturas dirctas relacionada a la actividad a ejecutar.

Prevención de Riesgos


- Asesorar en terreno al director o Jefe de Área en ésta materia para dar cumplimiento a este procedimiento
- Velar por el fiel cumplimiento de éstas disposiciones, informando oportunamente a quién corresponda por las infracciones que se cometan.
- Instruir al personal contratista en todo lo referente a esta norma.

Del Personal.

- Cumplir íntegramente las exigencias de éste procedimiento.

DESCRIPCION

- Toda las empresas que presten servicios al interior del establecimiento deberan dar cumplimiento a las exigencias emanadas de la Ley de Sucontratación N°20123 y al **Reglamento de Prevención de Riesgos para Empresas Contratistas de COREDUC. Ver anexo 6.1**
- Todos los trabajadores de las empresas contratistas deberan usar al interior del establecimiento sus Elementos de Protección Personal, al momento de estar realizando sus labores.
- Las empresas contratistas que presentes servicios en el establecimiento, deberan cumplir con el **Informativo de Cumplimientos de Contratistas. Ver anexo 6.2**
- Cada establecimiento debera mantener actualizada un **Listado de Contratistas de su establecimiento. Ver 6.3**

| | | | |
|---|--|-------------------------|-------------|
|  COREDUC <small>SOMOS CCHC</small> | PROCEDIMIENTO CONTRATISTAS | PÁGINAS REVISION | 3 de 6 0 |
| | DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS | CODIGO | |

Ver anexo 6.1 Reglamento de Prevención de Riesgos para Empresas Contratistas de COREDUC.




**REGLAMENTO PARA CONTRATISTAS
CORPORACION EDUCACIONAL DE LA CONSTRUCCION
SISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



**REGLAMENTO DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS PARA EMPRESAS
CONTRATISTAS.**


CORPORACION EDUCACIONAL DE LA CONSTRUCCION

AMBITO DE APLICACION:
Todas los Establecimientos de la
Corporación Educacional de la Construcción

| | | | |
|---|--|-------------------------|-------------|
|  | PROCEDIMIENTO CONTRATISTAS | PÁGINAS REVISION | 4 de 6 0 |
| | DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS | CODIGO | |

Ver anexo 6.2 Informativo de Cumplimientos de Contratistas.

| INFORMATIVO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA | |
|--|---------------------------|
| EFECTUADO POR : | Prevención de Riesgos |
| DESTINATARIO : | Contratista..... |
| FECHA : | _____ de _____ de 20..... |




REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

Con el objeto de estandarizar y regularizar Normas legales vigentes, para con las Empresas Contratistas, que prestan servicios en los establecimientos de la **COREDUC** se dispone lo siguiente:


- Todos los meses se debe anexar un listado del personal que se encuentre desarrollando labores, con detalle de cargo, rut, fecha de ingreso. Además se debe anexar documentación de trabajador nuevo cuando se de el caso
- Deben existir copias de los Contratos de Trabajo de todos los trabajadores que se encuentran en la instalación.
- Deben existir copias de los Contratos entre el mandante y el contratista
- Evidencia Derecho a Saber DAS (cumplimiento Art 21 Decreto Supremo 40 de la ley 16.744). Obligación de informar los riesgos laborales a los trabajadores.
- Comprobante de entrega de reglamento interno, por cada trabajador (cumplimiento a ley 16.744)
- Comprobante de entrega de elementos de protección personal, firmada por cada trabajador (cumplimiento a ley 16.744). La totalidad de los trabajadores deben utilizar el Elementos de Protección Personal que le proporcione la empresa, (calzado, guantes especiales, lentes de Seguridad, mascarilla)
- Para el caso de los trabajadores que realicen trabajos especiales o en altura deberán contar con arnés de seguridad. El registro de entrega debe ser actualizado cada vez que se entregue un cargo nuevo al trabajador
- Certificado de afiliación a organismo administrador a la ley 16.744 (I.S.T., ACHS, MUTUAL DE SEGURIDAD, INP)
- Libro de control de asistencia, el cual deben firmar sus trabajadores (Código del trabajo)
- Mensualmente deberán ser entregadas al área administrativa el certificado emitido por la Inspección del Trabajo donde conste que la empresa no tiene problemas de carácter laboral y Deudas Previsionales.
- Mensualmente deberán ser entregadas al área Administrativa planilla de pago de leyes sociales
- Copia de liquidaciones de todos los trabajadores (mensualmente), se pueden mantener en la instalación.


La documentación obligatoria que se solicita mensualmente debe estar en poder del área administrativa, a más tardar los ____ de cada mes hasta las 15:00 hrs. del día. Por lo cual quedara con un registro de recepción. Esta documentación es requisito para cursar los estados de pagos. (Según definición fechas de estados de pagos).

Cada establecimiento deberá mantener un listado actualizado con las empresas contratistas que prestan servicio en sus instalaciones, para eso deberá utilizar el **(Anexo 6.2 Listado de Contratistas)**

| | | | |
|---|--|-------------------------|-------------|
|  | PROCEDIMIENTO CONTRATISTAS | PÁGINAS REVISION | 5 de 6 0 |
| | DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS | CODIGO | |

Ver 6.3 Listado de Contratistas de su establecimiento.

|  | LISTADO DE CONTRATISTAS | 2017 | | | | |
|---|---------------------------------------|-------------|-----------|--------|--------------|----------|
| | Departamento de Prevención de Riesgos | | | | | |
| CORPORACION EDUCACIONAL DE LA COSTRUCCION | | | | | | |
| ESTABLECIMIENTO: | | | | | | |
| REGISTRO DE CONTRATISTAS QUE PRESTAN SERVICIOS A COREDUC | | | | | | |
| Nº | NOMBRE CONTRATISTA | RUT | DIRECCION | CORREO | JEFE DIRECTO | TELEFONO |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |

| | | | |
|---|--|-------------------------|-------------|
|  | PROCEDIMIENTO CONTRATISTAS | PÁGINAS REVISION | 6 de 6 0 |
| | DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS | CODIGO | |

TOMA DE CONOCIMIENTOS

| NOMBRE DEL TRABAJADOR | R.U.T. | FIRMA |
|-----------------------|--------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

NOTA: Con su firma el informante declara haber dado a conocer los alcances del Procedimiento de Contratistas. Por otra parte, el trabajador declara haber recibido dicha información

| | |
|--|---------------|
| NOMBRE DE LAS PERSONAS QUE INFORMARON | R.U.T. |
| FIRMA DE LA PERSONA QUE INFORMO | FECHA |