TIPOS DE TRABAJOS SEGÚN CUADRANTE DE RIESGO

En esmax se desarrollan carpetas de arranque para cada servicio, estructuradas según un escalamiento progresivo de requerimientos basado en la criticidad de las tareas a ejecutar y el alcance operativo de cada uno.
Esta clasificación se organizará en cuadrantes de I a IV, en donde cuadrante IV representa servicios con tareas de mayor riesgo en base a definiciones de Esmax, requiriendo mayor nivel de control operacional, mientras que cuadrante I corresponde a servicios de menor impacto, con requerimientos más acotados.
Esta metodología permite una implementación más eficiente, priorizando recursos y esfuerzos según el nivel de riesgos en las tareas alcance de cada servicio.

I - Trabajos de Alimentación y Eventos - Trabajos de Asesorías y Consultoras - Trabajos Topográficos -Trabajos de Aseo y limpieza - Trabajos de paisajismos - Trabajos de Oficinas - Trabajos Audivisuales	**II** - Trabajos de exposición a condiciones climáticas - Trabajo con Herramientas portatiles de corte - Trabajo con Herramientas portátiles manuales - Trabajos que involucran transporte y descarga manual - Trabajos con corrientes débiles (BT) - Transporte de Pasajeros - Trabajos Simultáneos - Trabajos de Seguridad Empresarial
III - Trabajos en Caliente (Ej: Soldaduras, Oxicortes, Llamas abiertas) - Trabajos con Productos Químicos o SUSPEL - Trabajos de limpieza de pozos y cámaras	**IV** - Trabajos con Izaje - Trabajos en Altura Física (igual o superior 1,8 mts) - Trabajos en Espacios Confinados - Trabajos con energías eléctricas, hidraúlicas, neumáticas, etc. - Trabajos de Excavaciones y Zanjas - Trabajos de Buzos - Trabajo con Maquinaria Pesada

Nota 1: Si los trabajos a ejecutar en cuadrante I o II incluyen tareas en las proximidades de tendidos de alta tensión, automaticamente queda categorizado en cuadrante III.

Nota 2: Cuadrante 3 y 4 requiere Experto en Prevención de Riesgos.

Nota 3: En caso de dudas con la clasificación de cuadrante, se debe contactar con el profesional de SMS.

ITEM		REQUISITO NORMATIVO Y/O ESTÁNDAR	DOCUMENTO REQUERIDO
CUADRANTE IV / CUADRANTE III / CUADRANTE II / CUADRANTE I	1	Certificado de Afiliación Organismo Administrador Ley N°16.744	Certificado Afiliación con menos de 30 días de antigüedad.
	2	Mapa de Procesos	listado de actividades y tareas por el tipo servicio adjudicado/contratado que debe realizar la Entidad Empleadora a ESMAX
	3	Matriz de identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER)	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, además medidas de control de acuerdo a Matriz MIPER
	4	Listado de Procedimientos/Instructivos de Trabajo de acuerdo con las medidas de control de la MIPER	Considerar los Procedimientos de Trabajo Seguro ej: PTS Altura Física, Bloqueo de energías, uso de EPP básico y/o específico, contacto con sustancias químicas, armado de andamio, uso sistema detención de caídas, etc.
	5	Registro de difusión a las personas trabajadoras, de los Procedimientos/Instructivos de Trabajo Seguro específicos a sus labores	Mantener registros actualizados (de acuerdo con la nómina de las personas trabajadoras) de las difusiones, capacitaciones y entrenamiento de acuerdo a los Procedimientos de Trabajo Seguro que aplican a sus labores.
	6	Registro del Información, formación y capacitación de Riesgos Laborales (IRL) específico por trabajador, según las tareas alcance del Servicio a Ejecutar. Tareas, peligro, riesgos específicos y las medidas de control a implementar.	Mantener registros actualizados (de acuerdo con la nómina de las personas trabajadoras) de los IRL por cargo de las personas trabajadoras que realizan labores en el servicio contratado para ESMAX.
	7	Estudio previo de EPP por cargo y tarea a realizar según MIPER firmado por representante de la entidad empleadora	Documento que indique y señale el tipo de Elemento de Protección Personal que utilizará la persona trabajadora de forma individual por cargo y riesgo al que se encuentre expuesto de acuerdo con la MIPER.
	8	Certificado de Calidad de los EPP DS N°18	Certificado de calidad de EPP validado por el ISP, documento emitido digital por el proveedor al cual se le compra los EPP que se asignaran a las personas trabajadoras de acuerdo con sus labores y funciones.
	9	Registro de Entrega de EPPs por persona trabajadora	Registro individual de la entrega de elementos de protección personal, el documento debe estar firmado por puño y letra por la persona trabajadora.
	10	Registro de Capacitación del uso de los Elementos de Protección Personal Básicos y/o Específicos	Mantener Registro de las personas trabajadoras de capacitación del uso, entrenamiento, cuidados de los elementos de protección personal individual, puede considerar el de su OAL y propios.
	11	Registro de recepción del RIOHS por la Dirección del Trabajo	Registro que sañala e indica a la Entidad Empleadora a cargo del servicio y contrato
	12	Registro de recepción del RIOHS por el Seremi de Salud	Registro que sañala e indica a la Entidad Empleadora a cargo del servicio y contrato
	13	Registro de recepción del RIOHS por la persona trabajadora Constratista	Registro individual de puño y letra de la persona trabajadora
	14	Planificación de actividades en materia de Seguridad y Salud. (Charlas de Seguridad, Inspecciones, caminatas de Supervisión, revisión documental de Seguridad, reuniones de Seguridad, entre otras).	Programa de actividades que señalan el uso de herramientas preventivas diariamente (Charlas de Seguridad, Inspecciones, caminatas de Supervisión, revisión documental de Seguridad, reuniones de Seguridad, entre otras).
	15	Programa de Prevención de Riesgos que puede considerar IRL, Mapa de Riesgos, Politica, capacitaciones, Vida Sana, Control Operaciona, entre otras (SGSST)	Sistema de Gestión Preventivo de la Entidad Empleadora, señala actividades preventivas y metodologías de trabajo para promover la seguridad y salud en el trabajo.
	16	Exámenes médicos preocupacionales y/o ocupacionales: Según riesgo asociado a las labores a ejecutar (Altura Geografica, Altura Física, Espacios confinados, otro según riesgo)	Los examenes de salud sean estos ocupacionales o pre-ocupacionales deben estar vigentes e indicar que se encuentran en condiciones de realizar labores. Deben ser monitoreados de acuerdo a las indicaciones de su OAL.
	17	Programa de Capacitaciones que considere normativas y capacitaciones obligatorias (Ley N°16.44 Accidentes y Enfermedades Profesionales, DS 44, DS N°594, Manejo y manipulación de sustancias y residuos)	Programa de Capacitaciones en conjunto con su OAL anual
	18	Matriz de identificación de Aspectos e Impactos Ambientales	El documento debe señalar los peligros y riesgos para el medio ambiente de acuerdo con los elementos químicos a utilizar y por el tipo de servicio que realiza la Entidad Empleadora
	19	Listado de sustancias a utilizar y cantidades aproximadas	Indicar y señalar los productos químicos que se utilizarán en las labores y servicios contratados
	20	HDS según listado de sustancias y de acuerdo a la Norma Chilena 2245:2015	De acuerdo con la lista de productos químicos, estos deben contar con su hoja de seguridad actualizada con los 16 puntos.
	21	Programa de actividades de orden y limpieza (Antes - Durante - Después)	Mantener un Programa de actividades de orden y aseo en el lugar de trabajo.
	22	Procedimiento de manipulación y disposición de residuos peligros e industriales	Mantener un Procedimiento de Trabajo Seguro que indique las disposiciones finales de los residuos sólidos y/o liquidos, señalar responsables de la contratista y los tiempos máximos estimados, esta función puede realizarla un tercero, pevio aviso formal con el administrador del contrato ESMAX.
	23	Procedimiento estructural de investigación de Accidentes e Incidentes laborales de acuerdo con el modelo árbol causal	Mantener Procedimiento de Investigación de todo evento, incidente y/o accidente en el trabajo, señalando el flujograma comunicacional y en coordinación con su OAL.
	24	Plan de gestión, reducción y respuesta en caso de emergencias, catástrofes o desastres	Documento que debe estar actualizado de forma anual, debe señalar los canales de comunicación en caso de emergencias y desastres
	25	Programa de capacitación en emergencias y simulacros, solo para contratos con duración sobre 180 días.	Programa de capacitaciones para abordar emergencias y comunicaciones.
	26	Programa de simulacros de emergencia solo para contratos con duración sobre 180 días.	Debe señalar los responsables y las coordinaciones para su ejecución, además de los recursos que se utilizaran.
	27	Registro o matriz de identificación y evaluación de requisito legales aplicables.	Matriz Legal que señala la normativa aplicable al servicio contratado
	28	Programa de actividades de liderazgo para Ejecutivos, Experto y Supervisores.	Programa personalizado de actividades preventivas (caminatas, inspecciones, observaciones, auditorías internas, reuniones, etc)

REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN TIPO DE SERVICIO O PROYECTO DE LARGA DURACIÓN	29	Vehículos y Equipo	Listado de Vehículo y equipos del proyecto
			Revisión Tecnica
			Permisos de circulación
			Listado de Conductores
			Curso a la defensiva
			Copia licencia conductores según vehículo y equipos
			Curso entrenamiento equipos especiales
	30	Protocolos MINSAL	Programa de trabajo implementación protocolos MINSAL
	31	Comites Paritarios	Programa de implementación Comité Paritario
	32	Alcohol y Droga	Programa de control de consumo de alcohol y drogas

CARPETA SMS EN LA LABOR: ESTA DEBE CONTENER LA EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO SEGÚN CUADRANTE APLICABLE, MÁS LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.		
DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA TODOS	1	Copia del contrato u orden de prestación de servicios firmada.
	2	Listado vigente de trabajadores.
	3	Contratos de trabajo de todos los trabajadores (y anexos si aplica).
	4	Registro de inducción Obligación de Informar. (I.R.L.) de todos los trabajadores.
	5	Copia del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del contratista, y registro entrega a los trabajadores
	6	Registro de entrega de E.P.P. y certificados de calidad
	7	Registros de actividades diarias de Seguridad (Charlas, Capacitaciones, Inspecciones, otros)
	8	Certificación de competencias de operadores de vehículos y equipos.
	9	Certificado o licencia de trabajadores especificos (Buzos, soldadores u otros con necesidad de oficios certificados)
	10	Listado y documentación de los vehículos y equipos a utilizar en el contrato.
	11	Exámenes médicos preocupacionales y/o ocupacionales aplicables, según corresponda (Altura Geográfica, Altura Física, Espacios confinados, Hiperbaria, otro según el riesgo asociado o exigencia contractual)
SEGÚN CUADRANTE O REQUISITO ADICIONAL	12	Todos los Registros que evidencien cumplimiento, según exigencia por cuadrante
	13	Antecedentes y acreditación del asesor en prevención de riesgos, cuando aplique
	14	Acta constitución comité paritario de higiene y seguridad (CPHS), cuando aplique
	15	Permisos o notificaciones a las autoridades o empresas privadas, cuando aplique