

## Instructivo de Acreditación de Trabajadores de Empresas Contratistas:

El Proceso de Acreditación de trabajadores de Empresas Contratistas para ingresar a desempeñar funciones a las compañías del grupo AMSA, está condicionado a la presentación y cumplimiento de los siguientes documentos por trabajador de acuerdo al tipo de pase:

- **Pase Trabajador Contratista: 11 Requisitos**

<b>Nro.</b>	<b>Requisitos</b>
1	Contrato de trabajo
2	Anexo de Contrato (Vinculación al contrato comercial)
3	Inducción Hombre Nuevo.
4	Cédula de Identidad escaneada por ambos lados y/o Permiso de trabajo o Visa vigente para extranjero
5	Certificado de estudio/especialización mínima. (Octavo Básico.)
6	Consentimiento para Test de Alcohol y Drogas
7	ODI Contratista (Obligación de Informar o Derecho a Saber)
8	Finiquito Empresa Anterior, en caso que aplique.
9	Reglamento interno (Comprobante de recepción)
10	Certificado de residencia (Sólo aplica para Minera Los Pelambres).
11	Certificado de salud y Examen de Altura

- **Pase Parada de Planta 5 Requisitos (Mantenciones Mayores)**

<b>Nro.</b>	<b>Requisitos</b>
1	Contrato de trabajo
2	Anexo de Contrato (Vinculación al contrato comercial)
3	Inducción Hombre Nuevo.
4	ODI Contratista (Obligación de Informar o Derecho a Saber)
5	Certificado de salud y Examen de Altura

- **Capacitador 03 Requisitos (Otic)**

<b>Nro.</b>	<b>Requisitos</b>
1	Anexo de Contrato (Vinculación al contrato comercial)
2	Inducción Hombre Nuevo.
3	Cédula de Identidad escaneada por ambos lados.
4	Certificado de salud y Examen de Altura

**Nota:**

La Empresa debe, una vez ingresados los documentos a SIGA y activados para revisión, enviar correo electrónico con formulario Excel: Solicitud de Acreditación, para solicitar la revisión de los documentos, a [acreditaciónmlp@sercol.cl](mailto:acreditaciónmlp@sercol.cl). Por cada levantamiento de solicitud de acreditación, deben enviar correo con su respectiva nómina.

Consideraciones que debe tomar en cuenta antes de enviar a revisión información en plataforma:

1	Trabajador debe contar con Pase <b>vigente</b> en Fecha en plataforma SIGA.
2	Trabajador debe estar en <b>Estado= Asignado</b> en plataforma SIGA (no puede estar en estado de Reserva en otro contrato o Eliminado del actual).
3	Trabajador debe contar con Turno y Jornada en plataforma de acuerdo a lo estipulado por contrato de trabajo.
4	Se debe indicar en plataforma primer día del turno y si pernocta en faena o no.

Empresa Contratista	INVERSIONES Y TRANS ROJAS LTDA
Cargo	Conductor Transporte de Personal
Turno	6x1
1er Día De Turno	02/01/2020
Pernocta en Faena (S/No)	No

NOTA: Si el trabajador tiene un turno de 7:7 y sus días de trabajo van del día 10 al 16, y sus días de descanso van del 17 al 23, entonces su 1er día de trabajo es el día 10 de ese mes (Este ciclo es 14 días).

Trabajador	016299809-9 John Werner Acaya Porra
Estado	Asignado
Jornada	Ordinaria
Modalidad de Trabajo	Día

Ver Charlas ODI

Pases Históricos

Contratos

Movimientos

Consumos

Volver

ID	Pase	Fecha Inicio	Fecha Término	Contratos	Estado
70.329	Trabajador Contratista	13/04/2007	28/02/2022		Aprobado

## 1. Contrato de trabajo:

Debe ser el contrato de trabajo entre trabajador y empleador, si el contrato tuviese más de un año debe tener actualizada la Renta, turnos, vigencia, etc, según corresponda.

Debe cumplir con cláusulas mínima Art. 10 del Código del Trabajo:

“Art. 10. Del Código del Trabajo define que el contrato de trabajo debe contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

1	Lugar y fecha del contrato;
2	Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador;
3	Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
4	Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
5	Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el reglamento interno. En caso de estar adscrito a una jornada excepcional dicho turno debe ser indicado dentro del contrato de trabajo, con los horarios aprobados por la Dirección del Trabajo para dicha jornada excepcional vigente. Importante destacar que la jornada excepcional contiene los cargos que están adscritos a dicho turno, por lo cual, si un cargo no está considerado dentro de la resolución de jornada, no podrá ejecutar funciones en jornada especial. (Recordar que cargos deben ser igual a lo indicado en resolución de jornada excepcional).
6	Plazo del contrato, y
7	Demás pactos que acordaren las partes. Deberán señalarse también, en su caso, los beneficios adicionales que suministrará el empleador en forma de casa habitación, luz, combustible, alimento u otras prestaciones en especie o servicios.”

### **Nota:**

El trabajador podrá desempeñar funciones en jornada excepcional, si y sólo sí, dicha jornada está debidamente autorizada por la Dirección del trabajo. No es factible ejecutar turnos de jornada excepcional si meramente existe una solicitud de jornada sin su debida aprobación por la dirección del trabajo.

Institución = Empleador

Fechas a cargar en el sistema, en casilla

La casilla Fecha de Inicio en SIGA = Fecha ingreso del trabajador a la empresa

La casilla Fecha de Termino en SIGA = según el tipo de Contrato Laboral:

1. Indefinido: 00/00/0000.
2. Plazo Fijo: Fecha de término definido en el Contrato.
3. Obra o Faena Determinada: Fecha de Término de la Obra o el indicado según contrato

**NOTA:**

Tener presente que el contrato de trabajo debe contener el dato del domicilio del trabajador, indicando la comuna y localidad en la cual reside.

Firma de trabajador en contrato, debe ser similar a la cédula de identidad.

Debe cumplir con actual Sueldo Mínimo Ético de \$552.000, (reajustable anualmente) que puede ser:

Sueldo Base, o bien

Sueldo Base + Bonos Fijos y Garantizados

No se considera: Gratificación Legal, Bonos variables o no imponibles.

TIPO DE CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
INDEFINIDO	INGRESO DEL TRABAJADOR	00/00/00
PLAZO FIJO	INGRESO DEL TRABAJADOR	VENCIMIENTO DEL PLAZO
POR OBRA	INGRESO DEL TRABAJADOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hasta el término del contrato con MLP.</li> <li>o el indicado según contrato.</li> <li>Cuando cuenten con pase Parada de Planta el pase no debe ser superior a 10 días.</li> </ul>

Identificación Requisito

Rut	016291910-5	Nombre	luis vasquez o
Requisito	Contrato de Trabajo	Institución	Empleador
Fecha Inicio	01/12/2019	Fecha Término	28/02/2020
Fecha Recepción		Fecha Envío	04/01/2020 10:33
Motivo Rechazo	Seleccione ▼	Estado	En Revision

## 2. Anexo de Contrato:

El Anexo de Contrato aplica en caso de que el Contrato de Trabajo original, no tenga definido el número espejo SIGA, del contrato comercial, u Orden de Servicio, a la cual estará asociado el trabajador para desempeñar las funciones en MLP.

Si la asignación al contrato comercial u orden de servicio, está indicada en el Contrato de Trabajo, este documento debe ser ingresado en la casilla de "Anexo de Contrato".

Institución = Empleador

La casilla Fecha de Inicio en SIGA = Fecha de vinculación respecto del contrato con MLP

La casilla Fecha de Terminación en SIGA = Según el tipo de Contrato Laboral:

1. Indefinido: 00/00/0000.
2. Plazo Fijo: Fecha de término definido en el Contrato.
3. Obra o Faena Determinada: Fecha de Término de la Obra o el indicado según contrato

### NOTA:

Casilla de anexo, documento no debe registrar fecha de vinculación mayor a un mes, desde la solicitud de acreditación.

El N° de contrato a indicar es el N°  
Espejo SIGA 454XXXX / 453XXXX

### ANEXO CONTRATO DE TRABAJO

**PRIMERO:** Las partes convienen que a partir del 08 de Diciembre de 2017, el trabajador podrá prestar funciones de **Técnico Supervisor** en las instalaciones mineras de Minera Los Pelambres, de acuerdo a la vigencia de **O/S 4530012017 "Servicio de Continuidad, soporte en terreno"** sin perjuicio de la facultad del empleador de alterar el sitio o recinto en que los servicios deban prestarse, sin que ello importe menoscabo para el Trabajador.

NRO	TIPO DE ANEXO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
1	INDEFINIDO	INGRESO DEL TRABAJADOR	00/00/00
2	PLAZO FIJO	INGRESO DEL TRABAJADOR	1ra. Renovación: VENCIMIENTO DEL PLAZO 2da. Renovación: INDEFINIDO
3	POR OBRA	INGRESO DEL TRABAJADOR	*****

Identificación Requisito	
Rut	012556873-4
Requisito	Anexo Contrato
Fecha Inicio	23/12/2019
Fecha Recepción	
Motivo Rechazo	Seleccione
Documento	Ver Archivo
Nombre	Patricio Beltran Rivera
Institución	Empleador
Fecha Término	01/02/2020
Fecha Envío	09/01/2020 15:22
Estado	En Revisión
Acreditador	

### 3. Inducción Hombre Nuevo

La inducción Hombre Nuevo consiste en una charla inicial que se imparte a todo nuevo trabajador que va a ser acreditado para desempeñar funciones dentro de las dependencias de la minera. Esta charla es impartida por parte de un relator designado por la minera.

Debido a la condición de contingencia que nos afecta, como consecuencia de la pandemia por COVID- 19 los cursos de Inducción Hombre Nuevo y Manejo Defensivo se realizarán vía on-line, a través de aplicación Teams y plataforma ARGOS, bajo la siguiente modalidad:

1. La EE.CC. debe solicitar, para su(s) trabajador(es), los cupos de asistencia a los respectivos cursos con a lo menos 24 horas de anticipación, a través del "Formulario de Solicitud", enviando mail a: [inducciomlp@sercol.cl](mailto:inducciomlp@sercol.cl), entre los siguientes horarios de lunes a viernes:  
8:00 a 16:00 horas. De no contar con disponibilidad para el día requerido, se agendará para la fecha más próxima.
2. Se otorgará un máximo de 10 cupos por empresa, por día de acuerdo a disponibilidad.
3. Una vez confirmados los cupos, se enviará un link al correo electrónico personal de los trabajadores participantes, el cual le dará acceso a la charla por TEAMS, indicando día y hora de la asistencia virtual.
4. Paralelamente, también se le dará acceso a plataforma ARGOS, con usuario y clave, para que una vez terminado el curso realice la evaluación respectiva. El plazo para responder la evaluación es hasta las 21 horas. del mismo día en que realizó la charla.
5. La actualización de vigencia de inducción de los trabajadores que aprobaron la evaluación, serán cargadas al día siguiente en plataforma SIGA, con un plazo máximo hasta las 14:00 horas.
6. Se comunicará a la EECC los trabajadores reprobados, para que puedan solicitar nuevamente la participación en la Inducción o Curso respectivo.

Además, se informa que todo requerimiento de "Formularios de Solicitud", aclaraciones de dudas o consultas, realizarlas exclusivamente vía mail [inducciomlp@sercol.cl](mailto:inducciomlp@sercol.cl) de lunes a viernes entre las 8:00 a 14:00 horas, fono 22 798 3996.

Cantidad máxima de participantes por día es de 100 trabajadores.



Nota:

Sin la inducción Hombre Nuevo aprobada, el trabajador no podrá ingresar a faena.

La inducción tiene una vigencia de 2 años, por lo tanto, es responsabilidad de la empresa contratista enviar a reinducción a su personal antes del vencimiento de la charla original.

Si la inducción hombre nuevo llegase a vencer sin que se haga antes la re inducción, **el trabajador se verá imposibilitado de poder ingresar a faena.**

#### 4. Cédula de Identidad – Permiso de Trabajo o Visa vigente para extranjeros.

Subir documento escaneado por ambos lados, el cual debe encontrarse vigente. En caso que el documento se encuentre vencido, se debe incorporar el comprobante de solicitud de la nueva cedula.

Este requisito tiene fecha inicio y término, las cuales corresponden a fecha de emisión y vencimiento. En el caso que se cargue el comprobante de solicitud de la nueva cedula debe indicar como fecha de termino la fecha de entrega indicada en el documento. Esto debe ser registrado en sistema, por empresa contratista.

Institución = Registro Civil



Identificación Requisito			
Rut	012556873-4	Nombre	Patricio Beltran Rivera
Requisito	Cédula de Identidad	Institución	Registro Civil
Fecha Inicio	11/12/2017	Fecha Término	16/02/2024
Fecha Recepción		Fecha Envío	09/01/2020 15:22
Motivo Rechazo	Seleccione	Estado	En Revision

\*El detalle de las visas de trabajo se encuentra desde la página 17 -19.



## 5. Certificado de estudio/ Escolaridad mínima (Octavo Básico)

Este documento debe respaldar que el nuevo trabajador debe cumplir a lo menos con el nivel de escolaridad mínima exigida por cada una de las Cías del grupo minero. (Básica, media, universitaria, especialización técnica, etc.).

### **En Minera Los Pelambres:**

- Certificado de estudio de 8° básico (como requisito mínimo).
- En su defecto un Certificado de Competencia Laboral emitido por la empresa contratista, en el que se avalen las competencias del trabajador para el desempeño de las funciones adscritas a su cargo, definido en el Contrato de Trabajo o Anexo, el cual debe contener:
  - Nombre
  - Rut
  - Fecha de Ingreso del trabajador a la empresa
  - Cargo contractual
  - Fecha de emisión

Debe estar firmado por Representante Legal, o el encargado de RR.HH. con su respectivo nombre, Rut y cargo.

Institución = Según corresponda Min. Educación, Universidad, Si es certificado de competencia Empleador

La casilla Fecha de Inicio en SIGA = Fecha de Emisión Documento

La casilla Fecha Término en SIGA= 00/00/0000.

En caso que sea un Certificado de competencia, la fecha de termino es la señalada como fin del contrato comercial en SIGA

## 6. Consentimiento para Test de Alcohol y Drogas

Se sugiere **formato adjunto**. Este documento debe ser firmado por cada trabajador a acreditar.

Institución = Empleador

La casilla Fecha de Inicio en SIGA = Fecha de Emisión Documento

La casilla Fecha de Término en SIGA = 00/00/0000.

**Nota:** Si la empresa desarrolla su formato propio debe contener el siguiente párrafo **"El trabajador firmante declara que acepta someterse a todos los exámenes aleatorios, de control de Alcohol y drogas que solicite el empleador y/o Compañía Minera donde se esté desempeñando"**. Documento debe indicar: Nombre, Rut, fecha y firma, nombre del empleador.

### **Consentimiento Realización Exámenes** **Alcohol y Drogas**

El trabajador firmante declara en este acto que acepta a someterse a todos los exámenes aleatorios de control de drogas y alcohol que solicite el empleador y/o la Compañía Minera en donde se esté desempeñando.

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

Empresa Contratista: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma Trabajador

## 7. ODI Contratista (Obligación de Informar o Derecho a Saber)

Mediante este documento la Empresa Contratista da a conocer los riesgos (obligación de informar) y medidas de control, respecto a los cuales estará expuesto el trabajador según las funciones a desempeñar y que están adscritas a su cargo.

Este documento debe contener la fecha de realización, el nombre, Rut, cargo y firma del trabajador y relator.

EL ODI debe indicar que cumple con lo estipulado en la ley N° 16.744.

Es un documento individual y se debe cargar documento completo al sistema.

En caso de que un trabajador acreditado cambie de cargo u obra, el ODI debe ser actualizado.

Institución = Empleador

La casilla Fecha de Inicio en SIGA = Fecha de Emisión Documento

La casilla Fecha de Término en SIGA = 00/00/0000.

### **NOTA:**

Cuando el trabajador está adscrito a una jornada excepcional, el cargo debe ser idéntico en ODI

## 8. Finiquito Anterior

Todo trabajador que vaya a ser acreditado, debe presentar el finiquito de su empleador anterior. En caso de que por plazo el ex empleador aún no haya entregado el finiquito respectivo, puede presentar la carta de notificación de término de relación laboral.

Se podrá presentar, además:

- La carta de renuncia del trabajador, la cual debe estar recepcionada por el empleador y ratificada ante Notario o Inspección del Trabajo, Mutuo acuerdo debidamente firmado.
- En caso de que no se disponga de ninguno de los documentos mencionados anteriormente, el trabajador debe presentar una declaración jurada ante notario, indicando el motivo, por el cual no cuenta con su último finiquito, adjuntando certificado de AFP con las últimas 12 cotizaciones.

Si el trabajador posee una antigüedad igual o superior a 2 años puede presentar certificado de Antigüedad emitido por la empresa.

Institución = Empleador / Notaria

Fecha de Inicio = Fecha de emisión Documento

Fecha de Término = 00/00/0000.

## 9. Comprobante de Recepción del Reglamento Interno de la Empresa Contratista, firmado por el trabajador

Este respaldo se debe presentar por cada trabajador asociado al contrato.

El respaldo consiste en un comprobante de recepción conforme firmado por el trabajador (debe contener a lo menos nombre, Rut, firma, fecha de la recepción y nombre de la empresa).

Institución = Empleador

Fecha de Inicio = Fecha de emisión Documento

Fecha de Término = 00/00/0000.

## 10. Certificado de residencia

Para los trabajadores que tengan residencia en el Valle del Choapa, el documento de respaldo a cargar en SIGA es el "Registro Social de Hogares" (RSH).

Para trabajadores que no residan en el Valle, deberán cargar una copia del contrato de trabajo el cual debe contener el dato del domicilio del trabajador.

Institución = Empleador

Fecha de Inicio = Fecha de emisión Documento

Fecha de Término = 00/00/0000.



## 11. Certificado de Salud y Examen de Altura

Para la acreditación del trabajador, debe ingresar el Examen de **Altura Geográfica o Altura Física según el área de trabajo** el cual debe estar vigente y sin contraindicación para el desempeño de las funciones. Si no se cumple con estas condiciones, no es factible la acreditación.

El documento debe cumplir los parámetros normales para el área de trabajo, de lo contrario se debe enviar a evaluación vía correo electrónico "acreditacionmlp@sercol.cl" indicando en asunto "Evaluación Policlínico, Nombre y RUT del trabajador", según lo definido por Policlínico:

### **EXAMENES PARA ENVIAR A POLICLINICO AREA PUERTO Y MAURO** **EXAMEN DE ALTURA FISICA**

IMC: Menor a 18 y Mayor a 32.99  
ELECTROCARDIOGRAMA EN REPOSO  
GLICEMIA menor a 55 o desde 126  
OPTIOMETRÍA ALTERADA

### **EXAMENES PARA ENVIAR A POLICLINICO AREA CHACAY - MINA** **EXAMEN DE ALTURA GEOGRAFICA**

IMC: Menor a 18 y Mayor a 30  
INDICE DE FRAMINGHAN desde 10%, si no aparece se envía a Policlinico  
COLESTEROL LDL sobre 190  
COLESTEROL TOTAL sobre 280  
ENCUESTA LAKE LOUISE  
TRIGLICERIDOS sobre 500  
GLICEMIA menor a 55 o sobre 126  
OPTIOMETRÍA ALTERADA

HEMOGLOBINA HOMBRES menor a 12 o desde 18,5      HEMOGLOBINA MUJERES menor 11 o desde 17,5

Una vez dada respuesta por Unidad de Salud, se debe cargar respuesta junto a examen en plataforma y limitar plazo en plataforma de acuerdo a indicación dada por Policlínico.

El examen de altura geográfica. Este permite ingresar a las áreas Mina, Chacay, Puerto y Mauro.

El examen de altura física, solo permite ingresar a Puerto y Mauro. Indicar institución en sistema según corresponda.

Institución = Organismo donde se realizó examen, si no está en SIGA indicar "Centro médico"

Fecha de inicio y de término debe ser la indicada como vigencia del documento.

## Permiso de Trabajo o Visa vigente para extranjero

Este documento aplica sólo para la acreditación de trabajadores extranjeros. Para que un trabajador extranjero pueda ser acreditado, necesariamente debe tener los permisos mínimos exigidos por ley para ejecutar labores dentro de Chile, adscritas a un contrato de trabajo. (Pasaporte más Permiso de trabajo o visa, temporaria o sujeta a contrato).

Para este requisito en la casilla "fecha de término" se debe consignar la fecha de caducidad del documento.

### **NOTA:**

Esta información debe ser ingresada en casilla Cedula de Identidad
--

## Acreditación a Extranjeros

Para la acreditación de trabajadores extranjeros, las empresas colaboradoras y el trabajador deben cumplir con el estándar establecido para todos los trabajadores contratistas que ingresan a prestar servicios en Minera Los Pelambres.

La diferencia radica en establecer la calidad migratoria del trabajador, la que debe permitir que pueda realizar actividades laborales remuneradas, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Extranjería (Decreto Ley 1094).

La Ley establece las circunstancias en las cuales los inmigrantes o visitantes extranjeros pueden realizar labores remuneradas. Para dar cumplimiento, siempre que el trabajador sea extranjero se debe cumplir con lo siguiente:

Cédula de identidad, pasaporte o DNI.

Visa o permiso de trabajo con Visa en trámite. (Excepto extranjero con Visa definitiva).

Revise los tipos de Visa aquí ([linkear a documento Tipos de Visa](#)).

Documentos que debe presentar para acreditar a un trabajador según su Visa:

### Visa turista

Copia de la Visa de Turista que indique la autorización de trabajo.

Copia del pasaporte y/o cédula de identidad o DNI.

Contrato de trabajo firmado ante notario por el empleador y el trabajador,

La vigencia máxima del pase debe ser la que autorice la Visa para realizar los trabajos (30 días).

El resto de la documentación requerida para la acreditación de trabajadores.

**Importante: la vigencia del permiso de trabajo con Visa de Turista será de máximo 30 días, prorrogables.**

### Visa sujeta a contrato

Copia de la Visa Sujeta a Contrato en la que se indique el empleador, el que debe ser el mismo que solicita la acreditación.

Copia de pasaporte y/o cédula de identidad o DNI.

Contrato de trabajo firmado ante notario por el empleador y el trabajador, el que debe contener las cláusulas especiales.

La vigencia máxima del pase debe ser la que autorice la Visa para realizar trabajos, la que no podrá exceder los 2 años.

El resto de la documentación requerida para la acreditación de trabajadores.

### Visa temporaria

Copia de la Visa Temporaria. Si es trabajador debe indicar el empleador, el que debe ser el mismo que solicita la acreditación.

Copia del pasaporte y/o cédula de identidad o DNI.

Si se trata de un trabajador profesional, el contrato de trabajo debe estar firmado por el empleador y el trabajador ante notario.

La vigencia máxima del pase debe ser la que autorice la Visa para realizar trabajos, la que no podrá exceder los 2 años.

El resto de la documentación requerida para la acreditación de trabajadores.

### Permanencia definitiva

Si el trabajador cuenta con permanencia definitiva, la que está indicada en su cédula de identidad, no se debe solicitar ningún documento adicional o especial, solo la documentación requerida para acreditar a cualquier trabajador de origen chileno.

### Permiso especial de trabajo con visa en trámite

1. Ser identificado como "Permiso de Trabajo con Visa en Trámite".
2. Indicar el tipo de visa que se está tramitando.
3. Contener los antecedentes del trabajador extranjero (individualización).
4. Incorporar los antecedentes del empleador (el permiso será restrictivo al empleador indicado).
5. Incluir la vigencia.

**Para el Usuario**

	<b>Visa sujeta a contrato</b>	<b>Visa temporaria por motivos laborales</b>
<b>Flexibilidad</b>	Permite trabajar solo con un empleador	Permite trabajar con uno o más empleadores
	Cambio de empleador significa costo adicional	Cambio de empleador no tiene costo adicional
	No permite desarrollar otras actividades distintas a cumplir contrato del trabajo	Permite el desarrollo de cualquier actividad lícita (trabajo, estudios, emprendimiento, prestación de servicios)
<b>Regularidad</b>	Al acabar el contrato, se acaba la visa	Al acabar el contrato y puede firmar un contrato nuevo sin pedir una nueva visa
<b>Acceso a permanencia definitiva</b>	Permite solicitar permanencia definitiva después de 2 años de trabajo (continuidad laboral)	Permite solicitar permanencia definitiva después de 1 año de trabajo (continuidad laboral)

## Casos Especiales:

### EXTRANJEROS:

Requisito	Obligatorio	Equivalencia
Contrato de Trabajo	Si	<p>Contrato de Trabajo de su país de origen traducido al español + Certificado emitido por la filial chilena en el cual se den a conocer los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de escrituración</li> <li>• Relación Comercial entre ambas Empresas</li> <li>• Datos del trabajador, Nombres y apellidos, N° Pasaporte, nacionalidad.</li> <li>• Numero de Contrato (espejo) al cual estará vinculado</li> <li>• Periodo (inicio y termino) Cargo</li> <li>• Turno y horario</li> <li>• Pago Remuneración y Cotizaciones (donde se realizará el pago de estos)</li> <li>• Impuestos</li> <li>• Seguro de Vida</li> <li>• Datos de responsable (nombre, cargo, rut y firma)</li> </ul>
Anexo Contrato	Si	Se repite Casilla Anterior
Inducción Hombre Nuevo	Si	Inducción Hombre Nuevo.
Cédula de Identidad	Si	Pasaporte + Permiso de trabajo (en caso de aplicar cedula de identidad) o solicitud de renovación de VISA
Certificado de Estudio	Si	Título Profesional Apostillado, de lo contrario certificado de competencia laboral emitido por la empresa contratista, en el que se avalen las competencias del trabajador para el desempeño de las funciones adscritas a su cargo, el cual debe contener nombre, Rut, fecha de ingreso del trabajador a la empresa y fecha de emisión del documento, firmado por Representante Legal, o el encargado de RRHH con su respectivo nombre, cargo, Rut y firma
Consentimiento para test de Alcohol y Drogas	Si	Consentimiento para test de Alcohol y Drogas.
ODI Contratista	Si	ODI Contratista.
Finiquito Anterior	Si	Ingresar documento individualizado en casilla contrato
Reglamento Interno	Si	Ingresar documento individualizado en casilla contrato
Certificado de Residencia	Si	Ingresar documento individualizado en casilla contrato
Certificado Salud y Examen de Altura	Si	Certificado Salud y Examen de Altura.

## Alumnos en Práctica:

Requisito	Obligatorio	Equivalencia
Contrato de Trabajo	Si	Convenio Práctica debe indicar forma de compensación de la colación y movilización, datos del practicante, cargo, turno y horario, fecha de inicio y termino, el cual no puede exceder de las horas practicas indicadas en solicitud de practica a no ser que haya una extensión de la práctica, para esto debe presentar documento emitido por la entidad estudiantil + solicitud o en su defecto aceptación práctica, para verificar horas prácticas, seguros, etc.
Anexo Contrato	Si	Convenio Práctica debe indicar forma de compensación de la colación y movilización, datos del practicante, cargo, turno y horario, fecha de inicio y termino, el cual no puede exceder de las horas practicas indicadas en solicitud de practica a no ser que haya una extensión de la práctica, para esto debe presentar documento emitido por la entidad estudiantil + solicitud o en su defecto aceptación práctica, para verificar horas prácticas, seguros, etc.
Inducción Hombre Nuevo	Si	Inducción Hombre Nuevo.
Cédula de Identidad	Si	Cédula de Identidad.
Certificado de Estudio	Si	Certificado alumno regular o Certificado 4to Año Medio
Consentimiento para test de Alcohol y Drogas	Si	Consentimiento para test de Alcohol y Drogas.
ODI Contratista	Si	ODI Contratista.
Finiquito Anterior	Si	Solicitud de práctica (CEDUC).
Reglamento Interno	Si	N/A. Ingresar solicitud de práctica (CEDUC).
Certificado de Residencia	Si	Convenio Práctica.
Certificado Salud y Examen de Altura	Si	Certificado Salud y Examen de Altura.

## Contrato a Honorarios:

Requisito	Obligatorio	Equivalencia
Contrato de Trabajo	Si	Contrato a Honorario + Certificado de adhesión a Mutual Vigente o Pago de cotizaciones en Declaración del último Impuesto a la Renta Orden de Servicio (si aplica), donde están estipuladas las fechas de inicio y termino del Servicio
Anexo Contrato	Si	Contrato a Honorario + Certificado de adhesión a Mutual Vigente o Pago de cotizaciones en Declaración de Impuesto a la Renta vigente + Orden de Servicio (si aplica), donde están estipuladas las fechas de inicio y termino del Servicio
Inducción Hombre Nuevo	Si	Inducción Hombre Nuevo.
Cédula de Identidad	Si	Cédula de Identidad.
Certificado de Estudio	Si	Certificado de estudio de 8° básico (como requisito mínimo) En su defecto un certificado de competencia laboral emitido por la empresa contratista, en el que se avalen las competencias del trabajador para el desempeño de las funciones adscritas a su cargo, el cual debe contener nombre, Rut, fecha de ingreso del trabajador a la empresa y fecha de emisión, firmado por Representante Legal, o el encargado de RRHH con su respectivo nombre, cargo y Rut
Consentimiento para test de Alcohol y Drogas	Si	Consentimiento para test de Alcohol y Drogas.
ODI Contratista	Si	ODI Contratista.
Finiquito Anterior	Si	Finiquito, carta de renuncia del trabajador, la cual debe estar recepcionada por el empleador y ratificada ante Notario o Inspección del Trabajo, o en su defecto un mutuo acuerdo debidamente firmado, o bien carta de notificación de término de relación laboral. En caso de que no se disponga de ninguno de los documentos mencionados anteriormente, el trabajador debiese presentar una declaración firmada ante notario, indicando el motivo, por el cual no cuenta con su último finiquito. Además, debe adjuntar certificado últimas 12 cotizaciones de AFP.
Reglamento Interno	Si	Contrato a Honorario + Certificado de adhesión a Mutual Vigente o Pago de cotizaciones en Declaración de Impuesto a la Renta vigente + Orden de Servicio, donde están estipuladas las fechas de inicio y termino del Servicio
Certificado de Residencia	Si	Contrato a Honorario + Certificado de adhesión a Mutual Vigente o Pago de cotizaciones en Declaración de Impuesto a la Renta vigente + Orden de Servicio, donde están estipuladas las fechas de inicio y termino del Servicio
Certificado Salud y Examen de Altura	Si	Certificado Salud y Examen de Altura.

Estos documentos deben estar cargados en SIGA a continuación del Contrato de Honorarios celebrado por las partes.

La ley N° 21.133 estableció un nuevo mecanismo obligatorio y gradual de cotización para incorporar a los trabajadores que emiten boletas de honorarios a los regímenes de Protección Social. Uno de los beneficios de esta ley es que los trabajadores/as independientes que cotizaron este año en la Operación Renta, están cubiertos a contar del 1 de julio por el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Lo anterior, otorga a los trabajadores la cobertura frente a un accidente del trabajo, trayecto y/o enfermedad profesional, incluyendo gastos médicos y beneficios económicos, y la asesoría en prevención de riesgos laborales. La atención médica, quirúrgica y dental, hospitalizaciones, medicamentos y gastos en traslado, entre otros ítems, son parte de los beneficios gratuitos.

Para efectos de cobertura, los trabajadores que cotizaron en la Operación Renta y que no estaban adheridos a una mutualidad pasaron a ser parte del Instituto de Seguridad Laboral, organismo administrador de la ley de accidentes del laborales y enfermedades profesionales.

<https://www.isl.gob.cl/2019/07/22/trabajadores-a-honorarios-cuentan-con-un-seguro-de-accidentes-del-trabajo-y-enfermedades-profesionales>



## DUEÑOS DE EMPRESA:

### DUEÑOS Y SOCIOS DE EMPRESA

Requisito	Obligatorio	Equivalencia
Contrato de Trabajo	Si	CERTIFICADO DE ESTATUTO ACTUALIZADO / INICIACIÓN DE ACTIVIDADES (SSI) // EXTRACTO DE LA ESCRITURA
Anexo Contrato	Si	Certificado donde indique el número de contrato (454XXXXXXXX) al cual va a estar vinculado y cargo que ejercerá.
Inducción Hombre Nuevo	Si	Inducción Hombre Nuevo.
Cédula de Identidad	Si	Cédula de Identidad vigente
Certificado de Estudio	Si	Certificado alumno regular o Título universitario.
Consentimiento para test de Alcohol y Drogas	Si	Consentimiento para test de Alcohol y Drogas.
ODI Contratista	Si	ODI Contratista.
Finiquito Anterior	Si	Ingresar documento individualizado en casilla contrato
Reglamento Interno	Si	Ingresar documento individualizado en casilla contrato
Certificado de Residencia	Si	Ingresar documento individualizado en casilla contrato
Certificado Salud y Examen de Altura	Si	Certificado Salud y Examen de Altura.