

INSTRUCTIVO ACREDITACIÓN MANTOS COPPER

Instructivo para la presentación de documentos en el proceso de acreditación de acceso a faena minera

1. Objetivo

Definir los criterios y procedimientos para acreditar personal contratista y subcontratista, con el fin de clarificar la información para todos los actores involucrados en el proceso de acreditación.

2. Alcance

Todos los empleados contratistas y subcontratistas que requieran ingresar físicamente a las instalaciones de Mantos Copper. Este procedimiento aplica para las siguientes operaciones:

- Mantos Blancos.
- Manto Verde.

3.- Requisitos

DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN TRABAJADORES

- ✓ Contrato de Trabajo y anexos
- ✓ Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad
- ✓ Examen Pre ocupacional
- ✓ Examen de Alcohol y Drogas
- ✓ Charlas ODI
- ✓ Cedula de Identidad
- ✓ Certificado de nivel educacional o Declaración Jurada de Competencias.
- ✓ inducción de Seguridad Mantos Copper.
- ✓ Finiquito o Declaración Jurada por el Trabajador (Legalizado ante Notario)
- ✓ Anexo G
- ✓ Examen de Aversión al Riesgo
- ✓ Póliza de Seguro de Salud y Dental y Póliza de Muerte Accidental e Invalidez total.

ADICIONAL CONDUCTORES (BASE DOCUMENTAL)

- ✓ Examen Psicosenotecnico Riguroso
- ✓ Licencia de Conducir Municipal
- ✓ Hoja de vida del Conductor
- ✓ Reglamento Interno vigente, visado SEREMI y DT.
- ✓ Charla de Conducción en faena / Manejo a la defensiva

VEHICULOS LIVIANOS Y EQUIPOS MOVILES DE SUPERFICIE. (BASE DOCUMENTAL)

- ✓ Permiso de Circulación
- ✓ Seguro Obligatorio
- ✓ Certificado de Revisión Técnica
- ✓ Formulario de ingreso de vehículos y equipos móviles de superficie (EPEF)

CRITERIOS DE REVISIÓN

DOCUMENTOS POR TRABAJADOR

Contrato de Trabajo y anexos.	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Individualización de ambas partes. ✓ Vínculo con la faena; detallar donde se prestarán los servicios, indicando textualmente la operación y el número de contrato. ✓ Cargo a desempeñar. ✓ Jornada laboral; detallar tipo de jornada y horarios. ✓ Si existen jornadas excepcionales presentar autorización dada por la Dirección del Trabajo. ✓ Sueldo Base; igual o superior a \$350.00.- ✓ Vigencia del contrato; a Plazo Fijo, Indefinido o por Obra o Faena. ✓ Firma de ambas partes. <p>Nota: En caso de que el contrato no señale las cláusulas mencionadas, deberá presentar un anexo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ Indicar en el contrato laboral una jornada excepcional, cuando está aún no está autorizada por la dirección del trabajo. ✗ Documentos poco legibles o con cláusulas tachadas, Ej: Ingresos. ✗ Ambigüedad o errores en cláusulas de contrato, Ej: Tipos de vigencia. ✗ De ser un contrato por Obra o Faena, estará supeditado a la vigencia del contrato comercial indicado en Webcontrol. ✗ Errores de escritura en la individualización de las partes y/o adulteración en el documento. ✗ Todas modificaciones de cláusulas deben ser realizadas mediante Anexos o Adendum. <p>Toda modificación a las cláusulas de Contrato original, deben ser realizadas mediante Anexos o Adendum,</p>

Registro de Entrega de EPP por el Empleador.	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe ser de la empresa donde el trabajador presta servicios. ✓ Debe indicar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Fecha - Nombre - RUT - Firma del trabajador. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ Reglamento interno con fecha de entrega anterior a la fecha de ingreso según contrato. ✗ Teniendo más de 10 trabajadores y solo disponer de un reglamento de Higiene y Seguridad.

Examen Preocupacional.	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<p>✓ Debe ser realizado en alguna de las siguientes instituciones autorizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mutualidades - Clínica Alemana - Clínica las Condes - Workmed - Centro Médico del Norte - Prevenir Salud - Medinor - Paul Ehrlich - Laboratorio Blanco - Centro Médico Inside - Altamira Consultores Ltda. - Atacama SH - Gestión Global Atacama - Instituto Integral de Salud Ocupacional IISO - Petrinovic Crosan - PHB Consultores - Laboratorio NORTHPREVENT - CAZESALUD - Laboratorio Clínico Castillo Zepeda Ltda. <p>✓ Detallar el cargo del trabajador.</p> <p>✓ Apto para desempeñar el cargo.</p> <p>✓ Emitido a la Razón Social donde el trabajador presta servicios.</p> <p>Requisitos especiales:</p> <p>Debe contener los siguientes exámenes como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Radiografía de Tórax, debe ser tomada con el método OIT. - Audiometría - Espirometría - Creatina - Perfil lipídico - Orina completa/sedimento - Glicemia - Optometría <p>Nota 1: Cada empresa deberá identificar las exposiciones afectas al cargo del trabajador.</p> <p>Nota 2: El examen Pre ocupacional debe ser presentado con un máximo de 60 días desde la fecha de su realización. Y tendrá una duración indefinida en sistema Webcontrol.</p>	<p>✗ La falta de algunos de los puntos de revisión.</p> <p>✗ Contraindicado para desempeñar el cargo.</p> <p>✗ Si en algunas de las exposiciones solicitadas, resulta contraindicado se rechazará todo el examen.</p>

Examen de Alcohol y Drogas.	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe contener 5 sustancias; Alcohol, Marihuana, Cocaína, Anfetaminas y Benzodicepinas. ✓ Máximo 60 días desde la fecha de realización. ✓ Debe venir al nombre de la empresa en donde presta servicios actualmente. ✓ Si, el trabajador cambia de empresa debe ser presentado nuevamente. ✓ Debe ser realizado en alguna de las siguientes instituciones autorizadas: <ul style="list-style-type: none"> - Mutualidades. - Clínica Alemana. - Clínica las Condes. - Workmed. - Centro Médico del Norte. - Prevenir Salud. - Medinor. - Paul Ehrlich. - Laboratorio Blanco. - Centro Médico Inside. - Altamira Consultores Ltda. - Atacama SH. - Gestión Global Atacama. - Instituto Integral de Salud Ocupacional IISO. - Petrinovic Crosan. - PHB Consultores. - Laboratorio NORTPREVENT. - CAZESALUD Laboratorio Clínico Castillo Zepeda Ltda. <p>Nota: El Examen de Alcohol y Drogas tendrá una duración indefinida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ Reglamento interno con fecha de entrega anterior a la fecha de ingreso según contrato. ✗ Teniendo más de 10 trabajadores y solo disponer de un reglamento de Higiene y Seguridad.

Charla ODI.	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe contener un breve resumen de los puntos tratados. ✓ Detallar los datos del Trabajadores y Relator de la charla, con los siguientes datos Fecha, Nombre, Rut y Firma. ✓ Debe ser presentado en Formato Mantos Copper. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ Charla ODI con fecha de entrega anterior a la fecha de ingreso según contrato laboral. ✗ Formato Mantos Copper.

Cedula de Identidad.	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vigente. ✓ Copia por ambos lados. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión.

Certificado de nivel educacional / Declaración Jurada de Competencias.

Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<p>Certificado de estudios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mínimo egresado de 8° básico. ✓ Se aceptan; certificados del Ministerio de Educación, del establecimiento educacional, Títulos o concentración de notas. <p>Declaración Jurada de Competencias</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe ser formato oficial. ✓ Firmado por el trabajador y el empleador. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ Presentar solicitud de certificados. ✗ Certificado de establecimientos educacionales sin timbre o firma de quien lo emite. ✗ Certificado de estudios en el extranjero no validado por el Ministerio de Educación. ✗ Declaración jurada de competencias con formato adulterado.

Inducción de Seguridad Mantos Copper (Información vigente en Webcontrol)

Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ La aprobación del curso será cargada por el Relator de la misma. ✓ Deberá estar vigente en el sistema Webcontrol al momento de su acreditación. (Vigencia de 4 años). 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ No disponer de charla de inducción al momento de acreditarse.

Finiquito o Declaración jurada por el Trabajador (Legalizada ante Notario)

Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<p>Finiquito</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe ser el último trabajo registrado en la división a la que se desea acreditar. ✓ Firmado por ambas partes y ratificado ante Notario. ✓ Finiquito menor a 30 días de trabajo no es necesario la ratificación <p>Declaración jurada por el trabajador</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe ser formato especial. ✓ Firmado por el trabajador y ratificado ante Notario. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ No disponer de charla de inducción al momento de acreditarse. ✗ Finiquito, fecha de inicio debe ser igual a la del cual contrato laboral del cual se está dando termino. ✗ Declaración jurada con formato adulterado.

Anexo G

Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar y validar que el documento tenga todos los campos solicitados y este firmado por el trabajador. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de alguno de los puntos de revisión. ✗ Formato Mantos Copper.

Examen de Aversión al Riesgo	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar y validar que el examen no tenga contraindicaciones de riesgo para desempeñar su cargo. <p>Nota: el Examen de Aversión al Riesgo, tendrá una duración indefinida y es por Empresa. Si el trabajador cambia de empresa, deberá actualizar su examen de aversión al riesgo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de alguno de los puntos de revisión.

Pólizas vigentes de Seguros de salud y Dental / Muerte Accidental e invalidez Total (Acuerdo Marco)	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<p>Aplicación solo para contratos en el acuerdo marco:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrato comercial: Entre 0 & 3 meses de vigencia. ✓ Trabajadores que presten servicios permanentes, continuos y exclusivos en operaciones de Mantos Copper. ✓ Se excluyen del acuerdo marco: los dueños y/o socios de la empresa contratistas, sus directores o ejecutivos superiores y los administradores de contrato. <p>Póliza de Seguros de Salud y Dental</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La póliza puede ser tomada de forma particular o solicitada a la compañía Contrato comercial: Entre 0 & 3 meses de vigencia. ✓ En caso de realizar movimientos para seguros Metlife. <p>Incorporaciones (Altas) y exclusiones (Bajas) Deberá enviar e-mail a: movimcontratistas@metlife.cl y poner a: Ricardo Urbina rurbina@eav.cl Marcos Schmitt mschmitt@eav.cl</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pólizas solicitadas a otras aseguradoras, deben estar validadas por la empresa Ackermann y Asociados, Corredores de Seguros Ltda. ✓ Contactos para consultas, validación de Pólizas. <p>Ricardo Urbina rurbina@eav.cl Marcos Schmitt mschmitt@eav.cl</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Póliza nominada. ✓ Vigente. <p>Nota1: Para el proceso de acreditación en webcontrol, solo deberá cargar un e-mail con la información de la validaciones, incorporaciones o movimientos realizados en el Seguro de Salud y Dental. Esto aplica a las nuevas contrataciones Nota 2: En caso de no aplicar "Acuerdo Marco", deben cargar correo del Administrador de Contrato Mantos Copper indicando que quedan exceptuados de la presentación de seguros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de alguno de los puntos de revisión. ✗ Póliza de seguro de Salud y dental sin detalle de los trabajadores. ✗ Pólizas tomadas en otra empresa de seguros, sin estar validadas por la empresa Ackermann y Asociados, Corredores de Seguros Ltda. (Seguro de Salud y Dental) y AIG – Willis Tower Watson (Seguro de Vida).

<p>Póliza de Seguros por Muerte Accidental e Invalidez Total</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La póliza puede ser tomada de forma particular o solicitada a la compañía de Seguros AIG. ✓ La póliza solicitada a otras aseguradoras, deben estar validadas por la Compañía de Seguros AIG. ✓ Cobertura las 24 hrs. Del día, los siete días de la semana. ✓ Cobertura por Muerte Accidental de 2.500 U.F. <p>Contactos para consultas y validación de Pólizas. Diego.hansen@willistowerswatson.com Rodrigo.molina@willistowerwatson.com</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Póliza Innominada. ✓ Vigente. <p>Nota 3: Para el proceso de acreditación en Webcontrol, deberá cargar la póliza. (Opción por empresa)</p>	
---	--

DOCUMENTOS PARA CONDUCIR EN FAENA (BASE DOCUMENTAL)

Examen Psicosensotecnico Riguroso	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe estar vigente. ✓ Solicitado de acuerdo al tipo de vehículo o maquina a operar. <p>Nota: Su vigencia es de 4 años para vehículos livianos y de 1 año para vehículos pesados por empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ Que no esté acorde al tipo de licencia municipal de la cual dispone el trabajador y en consecuencia no le permita operar el vehículo o maquinaria.

Licencia de Conducir	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vigente. ✓ Copia por ambos lados. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ Tener menos de 2 años de experiencia, según licencia de conducir.

Hoja de Vida del Conductor	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Máximo 60 días desde la fecha de emisión. ✓ Revisión de antecedentes por infracción a la ley de Tránsito. <p>Nota: Las faltas graves con menos de 12 meses de ocurrida, deben venir V°B° de la Gerencia HSEC Mantos Copper.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ Que contenga antecedentes por infracciones de tránsito.

Charla de Conducción en Faena. – Manejo a la defensiva.	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se agenda por sistema Webcontrol – Opciones – Cursos. ✓ La aprobación del curso será cargada por el Relator de la misma. ✓ Vigencia 4 años. ✓ Identificación del trabajador ✓ Fecha de realización ✓ Identificación del emisor ✓ Curso aprobado <p>Nota 1: Para Mantos Blancos se realiza de forma particular y se entregara comprobante físico de la aprobación de la Charla de conducción como un de requisito para la acreditación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ No legible ✗ Blanco y negro ✗ Archivo dañado ✗ Documento no corresponde al ítem ✗ reprobado <p>Nota 2: Todos los cursos A1, Inducción y Seguridad, son del trabajador independiente de si se cambia de empresa. Este Requisito de acreditación dura 4 años.</p>

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR VEHICULOS LIVIANOS Y EQUIPOS MOVILES DE SUPERFICIE (BASE DOCUMENTAL)

Permiso de Circulación	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vigente. ✓ Patente Legible. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ Que no se identifique la placa patente.

Seguro Obligatorio	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vigente. ✓ Patente Legible. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión. ✗ Que no se identifique la placa patente.

Certificado de Revisión Técnica	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none">✓ Vigente.✓ Patente Legible.	<ul style="list-style-type: none">✗ La falta de algunos de los puntos de revisión.✗ Que no se identifique la placa patente.

Formulario de ingreso de vehículo y equipos móviles de superficie (EPEF)	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none">✓ Nombre, firma y timbre del Revisor x (S&SO).✓ Fecha de revisión.✓ Cumplimiento de revisión.✓ Nombre, firma y timbre del Superintendente Aprobador. <p>Nota 1: En caso de NO tener timbre de las personas encargadas (Revisor y Superintendente), se aceptará que se indique el RUT en el documento.</p>	<ul style="list-style-type: none">✗ La falta de algunos de los puntos de revisión.

CONTACTO

Mantos Copper	
<p>Manto Verde</p> <p>Miguel Araya Meneses</p> <p>T: +56 (52) 2204221</p> <p>miguel.araya@mantoscopper.com</p>	<p>Mantos Blancos</p> <p>Luis Prudent Moreno</p> <p>T: +56 (55) 269 3110</p> <p>luisr.prudentm@mantoscopper.com</p>

Mesa Central:

- Correo: soporte@webcontrol.cl
- Fono: + 56 2 2585 8790

Horario continuado de atención:

- Lunes a Viernes 08:30 a 19:30
- Sábado a Domingo 08:30 a 19:30

Revisar link de video de auto ayuda

https://webcontrol.webcontrol.cl/opciones_tablas/videos.asp?id=zxy

INSTRUCTIVO DE USO PLATAFORMA WEBCONTROL

USUARIO CONTRATISTA

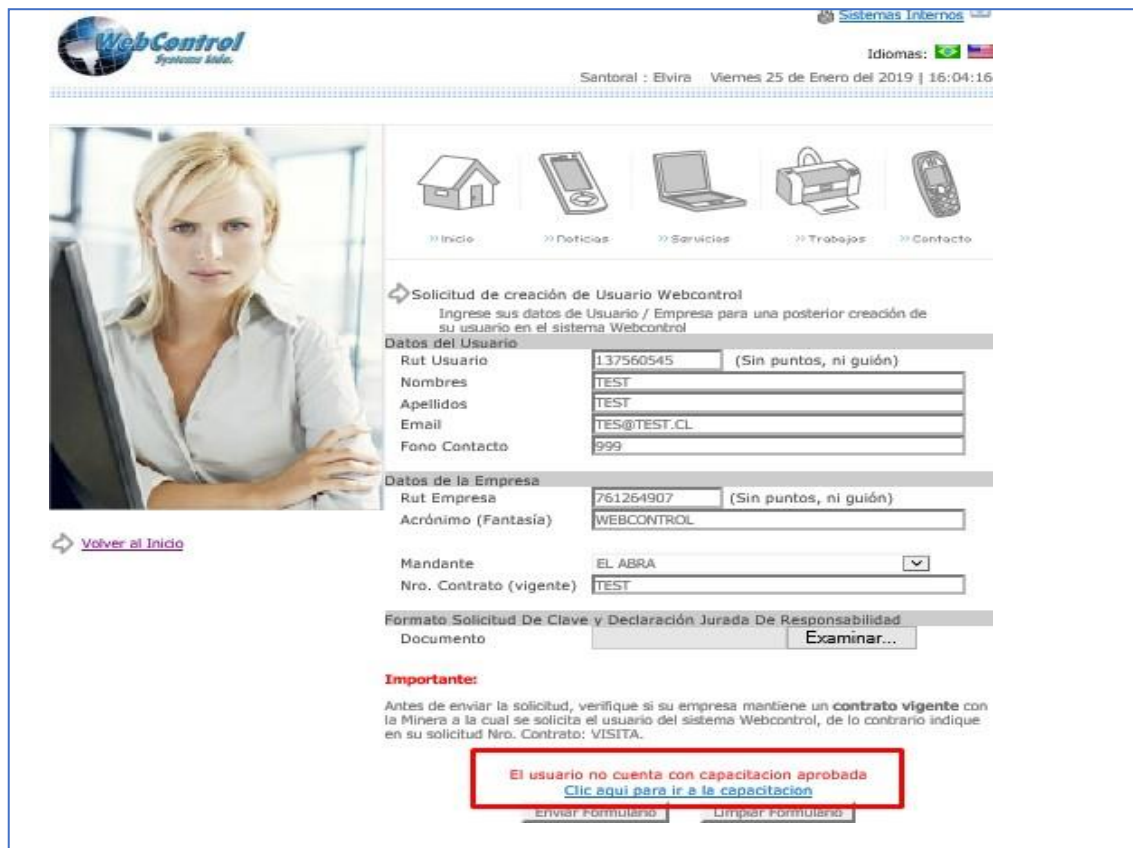
a. Objetivo

El presente instructivo tiene por objetivo indicar los pasos a seguir para realizar el proceso de acreditación de los trabajadores y gestión de la nómina de las empresas contratistas.

b. Pasos a seguir

1. Solicitud de acceso a la plataforma

Se debe ingresar al siguiente link: http://www.webcontrol.cl/solicitud_usuario.asp, posteriormente cuando el usuario solicite acceso a la plataforma deberá primero hacer la capacitación en línea, una vez aprobada, la solicitud del usuario será enviada.



The screenshot shows the WebControl user registration interface. At the top, there is a navigation bar with the WebControl logo, language options (Spanish and English), and system information: 'Santoral : Elvira Viernes 25 de Enero del 2019 | 16:04:16'. Below the navigation bar is a main content area with a large image of a woman on the left and a navigation menu on the right. The navigation menu includes icons for 'Inicio', 'Noticias', 'Servicios', 'Trabajos', and 'Contacto'. The main content area features a heading 'Solicitud de creación de Usuario Webcontrol' and a sub-heading 'Ingrese sus datos de Usuario / Empresa para una posterior creación de su usuario en el sistema Webcontrol'. Below this is a form with two main sections: 'Datos del Usuario' and 'Datos de la Empresa'. The 'Datos del Usuario' section includes fields for 'Rut Usuario' (137560545), 'Nombres' (TEST), 'Apellidos' (TEST), 'Email' (TES@TEST.CL), and 'Fono Contacto' (999). The 'Datos de la Empresa' section includes fields for 'Rut Empresa' (761264907), 'Acrónimo (Fantasía)' (WEBCONTROL), 'Mandante' (EL ABRA), and 'Nro. Contrato (vigente)' (TEST). Below the form is a section for 'Formato Solicitud De Clave y Declaración Jurada De Responsabilidad' with a 'Documento' field and an 'Examinar...' button. At the bottom, there is an 'Importante:' section with a warning message: 'El usuario no cuenta con capacitación aprobada. Clic aquí para ir a la capacitación'. Below this message are two buttons: 'Enviar Formulario' and 'Limpiar Formulario'.

Datos del Usuario	
Rut Usuario	137560545 (Sin puntos, ni guión)
Nombres	TEST
Apellidos	TEST
Email	TES@TEST.CL
Fono Contacto	999

Datos de la Empresa	
Rut Empresa	761264907 (Sin puntos, ni guión)
Acrónimo (Fantasía)	WEBCONTROL
Mandante	EL ABRA
Nro. Contrato (vigente)	TEST

Formato Solicitud De Clave y Declaración Jurada De Responsabilidad

Documento
Examinar...

Importante:

Antes de enviar la solicitud, verifique si su empresa mantiene un **contrato vigente** con la Minera a la cual se solicita el usuario del sistema Webcontrol, de lo contrario indique en su solicitud Nro. Contrato: VISITA.

El usuario no cuenta con capacitación aprobada
[Clic aquí para ir a la capacitación](#)

Enviar Formulario Limpiar Formulario

https://www.webcontrol.cl/Capacitacion_Video_Prueba.asp?tid=ABC6A25FB5F34251

Sistemas Internos

Idiomas:

Santoral : Elvira Viernes 25 de Enero del 2019 | 15:59:03

Inicio Noticias Servicios Trabajos Contacto

Capacitación

Título	USUARIOS CONTRATISTAS
Descripción	CAPACITACION DE USUARIOS EMPRESAS CONTRATISTAS
Rut	13.726.054-2
Nombres	JAVIER
Apellidos	AVILA
Empresa	WEBCONTROL

MODULO 1 - PROCESOS Y RESPONSABLES

0:05:19 / 0:00:08

Preguntas

1.- EL FLUJO DE PROCESO PARA LA ACREDITACION DE DOCUMENTOS CORRESPONDE A LA SIGUIENTE SECUENCIA:

- Funcionarios - Preparar documentos - Carga de documentos - Cola de documentos - Validacion
- Preparar documentos - Carga de documentos - Validacion - Funcionarios - Cola de documentos
- Funcionarios - Cola de documentos - Preparar documentos - Carga de documentos - Validacion

2. Carga de la declaración jurada por usuario / Cliente.

Sistemas Internos

Idiomas:

Santoral : Elvira Viernes 25 de Enero del 2019 | 16:02:59

Inicio Noticias Servicios Trabajos Contacto

Solicitud de creación de Usuario Webcontrol

Ingrese sus datos de Usuario / Empresa para una posterior creación de su usuario en el sistema Webcontrol

Datos del Usuario

Rut Usuario (Sin puntos, ni guión)

Nombres

Apellidos

Email

Fono Contacto

Datos de la Empresa

Rut Empresa (Sin puntos, ni guión)

Acónimo (Fantasia)

Mandante Seleccione Mandante

Nro. Contrato (vigente)

Formato Solicitud De Clave y Declaración Jurada De Responsabilidad

Documento

Importante:

Antes de enviar la solicitud, verifique si su empresa mantiene un **contrato vigente** con la Minera a la cual se solicita el usuario del sistema Webcontrol, de lo contrario indique en su solicitud Nro. Contrato: VISITA.

3. Ingresar al sistema WebControl.

Internet: <https://webcontrol.cl/mantoscopper/>

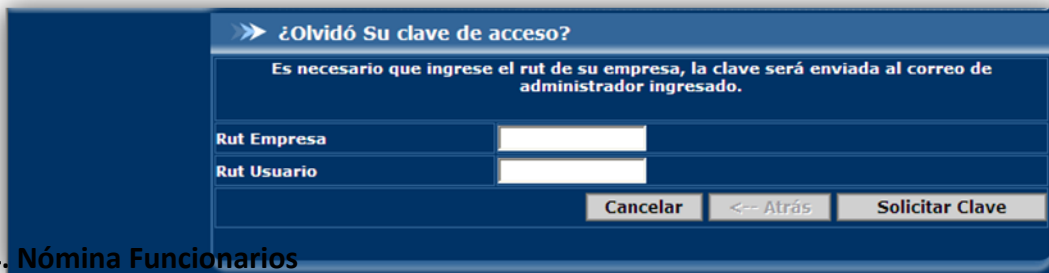


The screenshot shows the 'GESTION DE SERVICIOS ON - LINE Empresas de Servicios Externos' login interface. It features three main columns. The left column is a welcome message for 'Empresas de Servicios Externos' with links for generating entry passes, updating employee rosters, and viewing casino entry reports. The middle column is for logging in, with fields for 'Rut Empresa', 'Rut Usuario', and 'Clave', an 'Ingresar' button, and a link for '¿Olvidó su contraseña?'. Below this is an 'Ingresar Nueva Empresa' button and a 'Procedimientos, Normas, Plantillas: Descargar' link. The right column is for logging in as an external service company, with instructions on adding employees and links for 'CONSULTE AQUI' for procedures and manuals.

Luego, se deben digitar los datos solicitados. El RUT es sin puntos ni guion.

Si no recuerda su clave de acceso:

- Haga clic en “¿Olvidó su Contraseña?”
- Luego digite los datos solicitados,
- Para terminar pinche en “Solicitar Clave”, se le enviará un correo electrónico con su clave.



The screenshot shows a form titled '¿Olvidó Su clave de acceso?'. It contains the instruction: 'Es necesario que ingrese el rut de su empresa, la clave será enviada al correo de administrador ingresado.' Below this are two input fields: 'Rut Empresa' and 'Rut Usuario'. At the bottom, there are three buttons: 'Cancelar', '<-- Atrás', and 'Solicitar Clave'.

4. Nómina Funcionarios

La nómina de funcionarios es la base de datos virtual de cada empresa en la cual se almacenan los datos de los trabajadores registrados. Los datos son tanto de identificación personal, registro de autorizaciones y la documentación cargada en el sistema.

Estos datos se usan para la administración de la información y la planificación de las autorizaciones.

Al hacer clic en el módulo *Nómina de funcionarios* se mostrará la información en el panel de la derecha, el cual despliega el total de los funcionarios registrados por su empresa y la información correspondiente a cada uno.



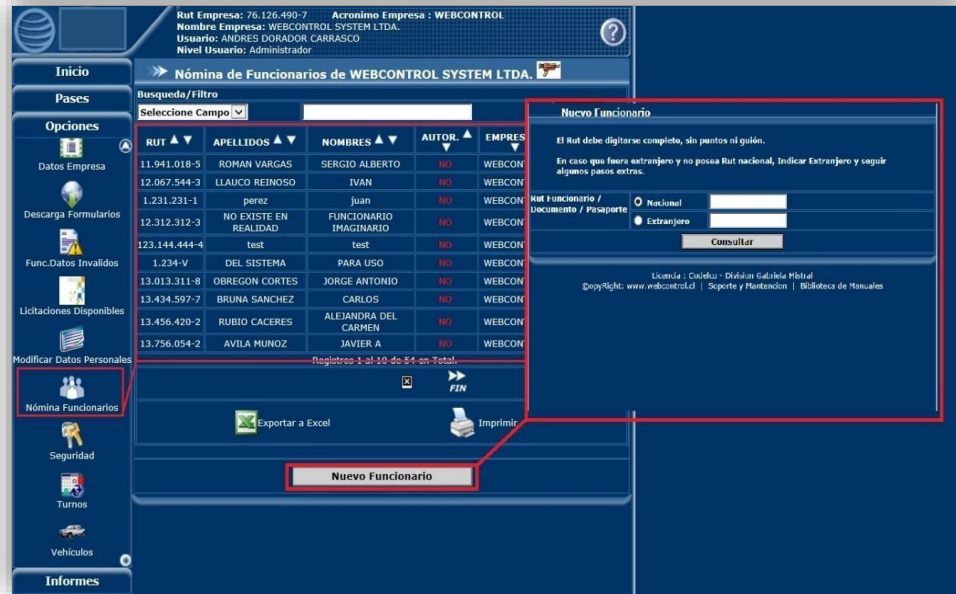
RUT	APELLIDOS	NOMBRES	AUTOR.	EMPRESA	VER EDIT ELIM
11.941.018-5	ROMAN VARGAS	SERGIO ALBERTO	NO	WEBCONTROL	  
12.067.544-3	LLAUCO REINOSO	IVAN	NO	WEBCONTROL	  
1.231.231-1	perez	juan	NO	WEBCONTROL	  
12.312.312-3	NO EXISTE EN REALIDAD	FUNCIONARIO IMAGINARIO	NO	WEBCONTROL	  
123.144.444-4	test	test	NO	WEBCONTROL	  
1.234-V	DEL SISTEMA	PARA USO	NO	WEBCONTROL	  
13.013.311-8	OBREGON CORTES	JORGE ANTONIO	NO	WEBCONTROL	  
13.434.597-7	BRUNA SANCHEZ	CARLOS	NO	WEBCONTROL	  
13.456.420-2	RUBIO CACERES	ALEJANDRA DEL CARMEN	NO	WEBCONTROL	  
13.756.054-2	AVILA MUNOZ	JAVIER A	NO	WEBCONTROL	  

En este panel se pueden ver las opciones VER, EDIT, ELIM.

- **VER:** Se puede acceder a la información general del funcionario.
- **EDIT:** Esta opción permite modificar **cualquier** dato del funcionario a excepción del RUT. Además, en esta opción se puede realizar la carga de los documentos la cual se explicará más adelante.
- **ELIM:** Aquí se puede eliminar el funcionario de la nómina de su empresa siempre y cuando **no esté autorizado**.

2.1. Crear nuevo funcionario

Si desea crear un nuevo funcionario debe hacer clic en el botón *Nuevo Funcionario* en la parte inferior del panel. Se abrirá una ventana emergente en la cual debe digitar el RUT del nuevo trabajador seleccionando si es nacional o extranjero según corresponda. En el caso de ingresar un RUT extranjero o número de pasaporte el sistema generara un RUT ficticio el cual debe utilizar para identificarlo en el sistema.



Si el Rut ingresado es válido pasará a una nueva ventana con un formulario el cual debe completar con los datos solicitados: Nombre, Apellidos, Fecha de nacimiento, Sexo, E-mail y Estado Civil.

Personales	Laborales	Conductores	Residenciales	Documentación
<p>» Datos Personales de: 12.845.729-1 - TEST TEST</p>				
*R.u.t.	128457291	*F.Nacimiento	20171206	
*Nombres	PRUEBA	*Género	MASCULINO	
*Apellidos	USUARIO	E-Mail	tes@tes.cl	
Profesión	PRUEBA	Estado Civil	Casado/a	
<p>Cancelar</p>		<p>Actualizar Datos</p>		

Si los datos están correctos para finalizar debe hacer clic en *Actualizar Datos* y el nuevo funcionario se agregará a su nómina.

2.2. Carga Documentación Trabajadores

Una vez agregados los funcionarios a su nómina, puede proceder a la carga de la documentación la cual debe cumplir con las condiciones para ser validada y aprobada, según el Instructivo de Acreditación de Trabajadores.

Para cargar la documentación debe hacer clic en la opción *EDIT*, la cual se encuentra a la derecha de cada funcionario en el listado.

Luego debe ir a la pestaña *Documentación*, seleccionar el tipo de documento que desea cargar.



RUT ▲ ▼	APELLIDOS ▲ ▼	NOMBRES ▲ ▼	DIVISIONES	EMPRESAS	EDIT	ELIM
17.104.752-8	FLORES ESPINOZA	PEDRO ANDRES	STGO	WEBCONTROL		
17.140.283-2	GRONDONA TORRES	WLADIMIR ANDRES	STGO	WEBCONTROL		
17.793.341-4	MENESES PERALTA	PAULO ALFONSO	STGO	WEBCONTROL		
17.994.645-9	CISTERNAS ARIAS	NICOLE ESTEFANIA	STGO	WEBCONTROL		
18.842.783-9	VILLARROEL GONZALEZ	BRIAN RODRIGO	STGO	WEBCONTROL		
19.082.267-2	LAZO PUELLE	FRANCO JESUS	STGO	WEBCONTROL		
19.470.081-4	VEGA MIRANDA	OLIVIE MATIAS	STGO	WEBCONTROL		
20.484.991-9	GUAJARDO FARIAS	ALAN SCOTT	STGO	WEBCONTROL		
26.059.129-0	SKINNER GONZALEZ	JOHN ANDRES	STGO, TQ	WEBCONTROL		

Registros 11 al 19 de 19 en Total.

INICIO 10 -

Nuevo Funcionario

Seleccionar el botón *Examinar...* para buscar el documento guardado en su equipo, marcar para cual faena prestará servicio y finalmente seleccionar *Guardar Datos*.



Personales	Laborales	Conductores	Residenciales	Extras	Documentacion
Datos Personales de: 12.312.312-3 - FUNCIONARI... DE PRUEBAS					
R.u.t.	123123123	*F.Nacimiento	20170209		
Nombres	FUNCIONARIO	*Género	MASCULINO		
Apellidos	DE PRUEBAS	E-Mail	nn@nn.cl		
Cancelar			Actualizar Datos		

» Contrato de Trabajo + Anexo

Rut	14.001.503-2		
Nombre	FRANCISCO AARON ALVARADO ALVARADO		
División	SANTIAGO		
Empresa	WEBCONTROL		
Archivo / Datos			
Subir Archivo	<input type="text"/>	Examinar...	(.PDF)
Tipo Contrato	Seleccione Tipo ▾		
Turno	Seleccione ▾		
Cargo	<input type="text"/>		
OST	<input type="text"/>		
Salario Bruto	<input type="text"/>	(pesos)	
Fechas	<input type="text"/>	Fecha Inicio Contrato	
	<input type="text"/>	Fecha Termino Contrato	
Divisiones	Seleccionar Todas <input type="checkbox"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/> SANTIAGO <input type="checkbox"/> TERMINAL QUINTEROS		
Guardar Datos			
Cerrar Ventana			

Se mostrará la información de cada documento: Tipo de documento, status y fecha de vencimiento.

» Documentos

Ob	Documento	Estado	Fecha
*	Contrato de Trabajo Laboral	Sin Archivo 	Tipo Contrato Fecha Inicio Contrato * Fecha Termino Contrato INDFINIDO 01/01/1900 31/12/2010
	Firma Reglamento Interno Emp.	Sin Archivo 	
*	Examen Preocupacional	Sin Archivo 	* F. Expira Examen Preoc. 31/12/2020
	PsicoSensoTecnico Riguroso	Sin Archivo 	* Vencimiento PsicoSensoTcnico 01/01/1900
	Examen Alcohol y Drogas	Sin Archivo 	Vence Examen Alcohol y Drogas 01/01/1900
*	Examen Altura Geografica.	Sin Archivo 	* Vence Examen Altura Geograf. 31/12/2020
*	Das Contratista	Sin Archivo 	* Vencimiento DAS 01/01/1900
	Certificado Antecedentes	Ver 	Fecha Emisión 19/05/2017
	Cedula de Identidad	Ver 	Vencimiento Cedula 31/12/2020
	Hoja Vida Conductor	Sin Archivo 	
	Licencia de Conducir	Sin Archivo 	* Fecha Vencimiento Licencia 01/01/1900

En el campo *Estado* se mostrará la situación de cada documento identificado con círculos de color:

Círculo **verde**: Documento validado y aprobado.

Círculo **amarillo**: Documento cargado y pendiente de validación.

Círculo **rojo**: Documento rechazado o no cargado.

Si el documento está rechazado, al final de la ventana se mostrarán las observaciones indicando el motivo del rechazo.

En esta ventana también se puede realizar la eliminación de la documentación al hacer clic en *eliminar* cuando se muestre la opción. (Confirmar)

2.3. Bloqueo pases trabajadores/desvinculación

Buscar al trabajador que desea eliminar de la nómina y bloquear su pase de trabajo, haciendo uso de “Búsqueda/Filtro”. Para ello, tiene las siguientes opciones:

- a. Búsqueda por RUT del trabajador. Se ingresa sin punto ni guion.
- b. Búsqueda por nombre del trabajador
- c. Búsqueda por apellidos del trabajador

Bloquear el acceso a faena

Para ello se debe eliminar el pase de trabajo existente, seleccionando el botón “EDIT” para ingresar a una nueva ventana, en la que se habilitan las opciones de edición.



Seleccionar la pestaña de indica “LABORALES”

Al ingresar a esta pantalla se puede realizar el bloqueo de un pase de Trabajo, haciendo clic en icono “BLOQ”. Con eso eliminamos el pase del funcionario y queda deshabilitado en la pantalla, o de un color más grisáceo.

Personales Laborales Conductores Residenciales Documentación									
Datos Laborales de : 12.845.729-1 - TEST TEST									
Cargo	DEFINIR CARGO				Centro de Costo	NA			
Nivel Educativo	Seleccione Nivel Educativo				Tipo Empleado	Seleccione Tipo Empleado			
Guardar									
Pase	Empresa	División	Inicio	Término	Tipo Pase	Contrato	Pase	Cert	Bloq
0	WEBCONTROL SYSTEM LIMITADA	ALBARDON	06-Dic-2017	06-Dic-2027	PERM	NOMINA			
0	WEBCONTROL SYSTEM LIMITADA	ALTO PENUELAS	06-Dic-2017	06-Dic-2027	PERM	NOMINA			
0	WEBCONTROL SYSTEM LIMITADA	ALTURAS	06-Dic-2017	06-Dic-2027	PERM	NOMINA			
0	WEBCONTROL SYSTEM LIMITADA	PUNTA COLORADA	06-Dic-2017	06-Dic-2027	PERM	NOMINA			
0	WEBCONTROL SYSTEM LIMITADA	LAMA	06-Dic-2017	06-Dic-2027	PERM	NOMINA			
0	WEBCONTROL SYSTEM LIMITADA	PASCUA	06-Dic-2017	06-Dic-2027	PERM	NOMINA			
0	WEBCONTROL SYSTEM LIMITADA	SANTIAGO	06-Dic-2017	06-Dic-2027	PERM	NOMINA			

Eliminar al trabajador de la nómina del contrato

Ingresar a “Nómina de Funcionarios”

Luego de bloquearle el pase de trabajo, se debe dar clic a “ELIM” para eliminar al funcionario de la nómina.

Nómina de Funcionarios de WEBCONTROL SYSTEM LIMITADA					
Búsqueda/Filtro					
Rut Funcionario		128457291			Filtrar
Filtro Realizado : Ver todos los funcionarios sin filtro					
RUT ▲ ▼	APELLIDOS ▲ ▼	NOMBRES ▲ ▼	DIVISIONES	EMPRESAS	EDIT ELIM
12.845.729-1	TEST	TEST	ALB, ALP, ALT, COL, LAM, PAS, STGO	WEBCONTROL SYSTEM LIMITADA	 
Registros 1 al 1 de 1 en Total.					

Tras realizar todos los pasos anteriores, se elimina al trabajador de una nómina de una ESE y queda libre para ser tomado por cualquier otra empresa que pertenezca al mandante, en la Operación en que estaba acreditado, siempre y cuando su acreditación aún esté vigente.