

DOCUMENTACIÓN EMPRESAS CONTRATISTAS

Toda empresa contratista o subcontratista, deberá presentar al momento de ingresar a nuestras instalaciones la siguiente documentación al Depto. de prevención de riesgos y medio ambiente.

Ítem	REQUISITO Y DOCUMENTACION SOLICITADA	PRESENTA		
		SI	NO	N/A
1	Certificado de afiliación a un organismo administrador de seguro de accidentes y enfermedades Profesionales. Certificado que indique Tasa de accidentabilidad, siniestralidad de la empresa del último periodo (12 Meses).			
2	Listado del personal que ingresará a la empresa a desarrollar trabajos indicando nombre completo, Rut, teléfono de contacto y dirección particular.			
3	Contratos de trabajo de cada uno de los trabajadores que ingresará al Terminal, éstos deben contar con los anexos y especificaciones mínimas, además de estar vigentes.			
4	Copia de la cédula de identidad de cada trabajador por ambos lados.			
5	Cronograma de actividades o trabajos a ejecutar. Este debe indicar actividad programa por día en nuestras instalaciones.			
6	Antecedentes de la empresa detallando, razón social de la empresa, dirección, teléfono de contacto, nombre representante legal, Rut representante, RUT empresa, Mutualidad a la cual están adheridos, etc.			
7	Curriculum vitae, copia de resolución de experto (Técnico o Profesional) de prevencionista a cargo de la empresa.			
8	Plan y Programa de Prevención de Riesgos de la faena.			
9	Charla de inducción dictada por SVTI y ODI de cada trabajador por parte de su empresa.			
10	Registro individualizado de los trabajadores, correspondientes a la entrega de los Elementos de Protección Personal adecuados y necesarios para ejecutar los trabajos que se realizarán.			
11	Adjuntar todos los Procedimientos de trabajo relacionados a la faena a desarrollar.			
12	Presentar la difusión de los procedimientos de trabajo a cada uno de los colaboradores que participaran en la faena.			
13	Reglamento interno de la empresa.			
14	Registro de acuso de recibo de Reglamento Interno de la empresa Contratista, firmada por cada uno de los trabajadores.			
15	El contratista o subcontratista deberá mantener el libro de asistencia de sus trabajadores, actualizado, en un lugar fijo designado por la empresa contratista.			
16	Todo el personal que ejecute trabajos en altura deberá presentar un examen que acredite que está apto para realizar dicho trabajo, Examen Pre-Ocupacional de altura física y además deberá presentarse en las instalaciones de nuestro policlínico antes de comenzar las tareas en SVTI.			
17	Todo personal que conduzca vehículos motorizados deberá contar con su Licencia a fin, para cada Clase de vehículo según la Ley de Tránsito y entregar una copia de esta a la empresa.			

18	Todo vehículo debe contar con su documentación legal vigente, portar baliza, luces en buen estado, cinturones de seguridad en buen estado, revisión técnica al día.			
----	---	--	--	--

19	Revisión técnica del vehículo.			
20	Seguro Obligatorio de accidentes.			
21	Padrón del Vehículo.			
22	Permiso de circulación.			
23	Todas las herramientas eléctricas deben estar certificadas. (Presentar dicho certificado que emite el fabricante).			
24	Presentar las Hojas de datos de Seguridad de cualquier sustancia peligrosa que deba ser utilizada.			
25	Matriz de Identificación de peligros y evaluación de riesgos.			
26	Matriz de Riesgos Higiénicos.			
27	Plan de Emergencias de la Empresa.			
28	Difusión del plan de emergencias a cada uno de los trabajadores.			
29	Implementación protocolo de vigilancia de exposición a condiciones hiperbáricas y examen correspondiente (siempre que aplique).			
30	Matriz de aspectos e impactos ambientales.			
31	Plan de contingencia de derrame al mar.			
32	Plan de manejo integral de residuos.			
33	Plan de manejo de RESPEL.			

NOTA: EL NO CUMPLIMIENTO DE TODA LA DOCUMENTACION SOLICITADA, INPLICARA LA NULA AUTORIZACION PARA INICIAR LOS TRABAJOS.

Departamento de prevención de riesgos y medio

ambiente. svti.priesgos@svti.cl

Versión 2025