



REGLAMENTO MUDANZA



Elaborado por	Visado por	Aprobado por
Jefe Beneficios	Superintendente RRL	Gerente de Personas
Ulisis Mondaca V.	Francisco Farias A.	Srta. Carolina Lomuscio Z.



REGLAMENTO MUDANZA



1. PROPOSITO

Disponer de un mecanismo normativo que contribuya a la solución de los traslados producidos por mudanzas del personal, ya sea recién contratado o por cambio de asiento del trabajador o trabajadora perteneciente al Rol PDP y Planta Ejecutiva de CMP (Compañía Minera del Pacífico S.A)

2. ALCANCE

Aplicable a todo el personal de la Planta Directiva Profesional (PDP) y Planta Ejecutiva, en ambos casos con contrato de trabajo vigente o posterior al término de su contrato en CMP, según cumplimiento del punto 4 de este reglamento.

3. OBJETIVO

Contribuir a la movilidad interna de los trabajadores y trabajadoras en el traslado de sus pertenencias o enceres desde la ciudad o localidad donde reside actualmente hasta la ciudad o localidad donde se encuentra su nuevo asiento laboral.

4. REQUISITOS

- Ser contratación residente con residencia fuera de la ciudad o localidad donde prestara servicios.
- Contar con vivienda proporcionada por CMP y requerir cambio por problemas estructurales, término de contrato de arriendo con propietario de la vivienda o riesgo a la integridad física del trabajador o trabajadora.
- Por cambio de asiento laboral acordada con CMP y que implique cambio de ciudad.
- Por término de contrato con causal distinta a la renuncia voluntaria.



REGLAMENTO MUDANZA



5. EJECUCION DEL BENEFICIO

1. El trabajador o trabajadora realiza la solicitud de mudanza al Jefe de Beneficios, adjuntando tres cotizaciones de oferentes para el servicio, vía electrónica a la unidad de Beneficios CMP.
2. Beneficios CMP revisa el requerimiento, se contacta con el trabajador o trabajadora para conocer detalles de la solicitud e informar si aplica el beneficio.
3. Beneficios CMP gestiona solicitud de pedido por requerimiento de mudanza.
4. Compras CMP valida aprobaciones y gestiona orden de compra con proveedor
5. Proveedor se contacta con trabajador o trabajadora para acordar los detalles de la mudanza.
6. Trabajador informa del resultado del servicio por mudanza.
7. Beneficios gestiona pago al proveedor mediante hoja de entrada de servicio.